SALINAN

BUPATI DAIRI

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI

NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengetahui kemajuan pencapaian kinerja secara berkala sehingga dapat diperoleh keberhasilan dan kegagalan atas target yang telah ditetapkan sekaligus dipergunakan sebagai umpan balik dalam menghasilkan kinerja berikutnya perlu disusun pedoman pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengumpulan Data Kinerja dan Pengukuran Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. 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 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 6841);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 141);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 163);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

16. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitasi Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
17. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
18. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 187);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabuapten Dairi Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 119) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 220);
21. Peraturan Bupati Dairi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten

Dairi Tahun 2022 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Dairi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Dairi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2023 Nomor 11);

22. Peraturan Bupati Dairi Nomor 33 Tahun 2022 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Dairi Tahun 2022-2024 (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2022 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dairi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dairi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Daerah Kabupaten Dairi.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Dairi.
8. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi.
9. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah selanjutnya disingkat LKj IP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang bersifat tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.
10. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT merupakan tolok ukur untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi, pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, dan tujuan, yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa keluaran (*output*) dan atau hasil (*outcome*) yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu.
12. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan/sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
13. Rencana Aksi atas Kinerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja.
14. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

15. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan yang berfokus pada pencapaian sasaran strategis dengan memenuhi kriteria *Spesifik, Measurable, Achievable, Relevant* dan *Timelin*e.
16. *Spesifik* adalah indikator kinerja harus mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.
17. *Measurable* adalah indikator kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
18. *Achievable* adalah indikator kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.
19. *Relevant* adalah indikator kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/ kegagalan) yang akan diukur.
20. *Timeline* adalah indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu.
21. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
22. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
23. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
24. Indikator Kinerja Kunci yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.
25. Indikator Tujuan adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan organisasi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun.
26. Indikator Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

27. IKU Pemerintah Daerah adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah.
28. IKU Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah.
29. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
30. *Sustainable Development Goals* yang selanjutnya disebut *SDG's* adalah agenda pembangunan global untuk mengakhiri kemiskinan, meningkatkan kesejahteraan dan melindungi planet, melalui pencapaian 17 (tujuh belas) tujuan sampai Tahun 2030.
31. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah indikator kinerja yang harus dicapai oleh Perangkat Daerah tertentu yang memiliki tugas fungsi dan kewenangan untuk melaksanakannya.
32. Rencana Kinerja adalah rencana kerja tahunan pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rencana kinerja Perangkat Daerah.
33. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.
34. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai tugas dan fungsi.
35. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
36. Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.

37. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kinerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

38. Perjanjian Kinerja adalah suatu perjanjian kinerja yang akan diwujudkan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun oleh seorang bawahan kepada atasan langsung.

39. Data Kinerja adalah informasi dari berbagai sumber yang berkaitan dengan kinerja suatu unit organisasi berikut dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

40. Pengumpulan Data Kinerja adalah proses pengumpulan informasi dari berbagai sumber yang berkaitan dengan kinerja suatu unit organisasi berikut dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

41. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi antara lain hasil pengukuran kinerja, dan identifikasi, analisis serta antisipasi masalah yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

42. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis dan tujuan program dan kebijakan.

43. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam suatu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.

44. Kompilasi data adalah proses untuk menyusun data ke dalam urutan tertentu sehingga menghasilkan *database* data yang lengkap.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan pengukuran dan pengumpulan data kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.

(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

a. menilai pencapaian setiap indikator kinerja secara kuantitatif sebagai bahan kontribusi bagi proses evaluasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan;

b. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi data kinerja;

c. mengetahui kemajuan kinerja secara berkala sekaligus dapat memberikan umpan balik untuk peningkatan kinerja selanjutnya; dan

d. memperbaiki kinerja Perangkat Daerah sehingga lebih terarah dan selaras pada pencapaian tujuan dan sasaran strategis.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri dari:

a. pengumpulan Data Kinerja;

b. pengukuran kinerja;

c. penggunaan Data Kinerja;

d. penanggungjawab Data Hasil Kinerja; dan

e. analisis capaian kinerja.

BAB III

PENGUMPULAN DATA KINERJA

Bagian Kesatu

Pengumpulan Data Kinerja

Pasal 4

(1) Pengumpulan Data Kinerja Perangkat Daerah meliputi:

a. pengumpulan Data IKU;

b. pengumpulan Data IKK; dan

c. pengumpulan Data Kinerja Lainnya.

(2) Pengumpulan Data IKU dan Data IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan untuk mengukur capaian kinerja utama Perangkat Daerah dan capaian kinerja berdasarkan urusan pemerintahan.

(3) Pengumpulan Data Kinerja Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengumpulan data kinerja yang merupakan kewajiban untuk dilaporkan hasilnya.

(4) Pengumpulan Data Kinerja Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:

a. capaian kinerja yang merupakan penugasan langsung dari Bupati;

b. capaian kinerja SPM;

c. capaian kinerja *SDG's;* dan

d. capaian kinerja lainnya yang merupakan program strategis nasional sesuai tugas dan kewenangan masing-masing (seperti: penurunan tingkat kemiskinan, peningkatan realisasi investasi, transformasi digital, laju inflasi, tingkat penggunaan produk dalam negeri).

(5) Pengumpulan Data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan.

(6) Hasil Pengumpulan Data Kinerja menjadi bahan untuk pengukuran kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 5

(1) Pengumpulan Data IKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, terdiri dari pengumpulan Indikator Keluaran setingkat lebih tinggi *(Output),* Hasil *(Outcome),* Manfaat *(Benefit),* dan Dampak *(Impact)* yang dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program dan/atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan dan sasaran strategis Daerah.

(2) Pengumpulan Data IKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri dari pengumpulan Indikator Masukan *(Input),* Keluaran *(Output)* dan Hasil *(Outcome),* dilakukan secara terencana dan sistematis dalam rangka mengukur Capaian Kinerja suatu urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah dalam kurun waktu tertentu.

Pasal 6

(1) Metode Pengumpulan Data dapat diperoleh melalui pengumpulan data kinerja yang berasal dari 2 (dua) sumber, yakni:

a. sumber Data Internal; dan

b. sumber Data Eksternal.

(2) Sumber Data Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan data yang berasal dari Perangkat Daerah yang bersangkutan baik berupa dokumen, laporan, ataupun sebagai bagian dari sistem informasi yang diterapkan.

(3) Sumber Data Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan data yang berasal dari luar Perangkat Daerah yang bersangkutan baik berupa data primer maupun data sekunder.

Pasal 7

(1) Dalam hal Pengumpulan Data Kinerja yang bersumber dari Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a belum mencukupi, dapat dilakukan melalui survei lapangan dan/atau wawancara secara ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Data kinerja yang bersumber dari Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, berupa data sekunder yang secara rutin dikumpulkan oleh instansi/lembaga pemerintah/kementerian atau instansi/lembaga pemerintah non kementerian serta organisasi berbadan hukum yang terkait dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

(1) Untuk melakukan pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja secara efektif dan efisien dapat menggunakan teknologi informasi yang dibangun/dikembangkan Pemerintah Daerah maupun oleh Perangkat Daerah.

(2) Teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem informasi yang mengintegrasikan data kinerja dan data terkait lainnya yang dibutuhkan dalam Pengukuran Kinerja yang berasal dari Perangkat Daerah dan dapat dilakukan secara terpadu dengan sistem informasi yang tersedia.

(3) Teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menginformasikan data kinerja berupa : IKU, IKK, LKjIP, LPPD, *SDG*'s serta indikator kinerja lainnya yang relevan sesuai tugas dan kewenangan Perangkat Daerah pengampu urusan wajib maupun pilihan.

(4) Dalam hal teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, Perangkat Daerah dapat melakukan pengumpulan data secara manual.

(5) Formulir Pengumpulan Data Kinerja secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kompilasi Data Kinerja

Pasal 9

(1) Data Kinerja yang dikumpulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan (2) dilakukan kompilasi data.

(2) Dalam melaksanakan kompilasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan verifikasi data untuk memastikan indikator kinerja memenuhi kriteria *Spesifik, Measurable, Achievable, Relevant* dan *Timelin*e serta memastikan keselarasan antara sasaran strategis Perangkat Daerah dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah.

(3) Kompilasi Data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pejabat:

a. Sekretaris pada Dinas/Badan/Satuan/Inspektorat/Kecamatan melalui pejabat dibawahnya yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan dan pelaporan;

b. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Daerah melalui pejabat dibawahnya yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan, program, evaluasi untuk data kinerja LKjIP, LPPD dan laporan kinerja lainnya sesuai tugas fungsi dan kewenangannya;

c. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD melalui pejabat dibawahnya yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan, program, evaluasi dan pelaporan untuk data kinerja LKjIP, LPPD dan laporan kinerja lainnya sesuai tugas fungsi dan kewenangannya;

d. Kepala Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Sidikalang melalui pejabat dibawahnya yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan, program, evaluasi dan pelaporan untuk data kinerja LKjIP, LPPD dan laporan kinerja lainnya sesuai tugas fungsi dan kewenangannya; dan

e. Kepala Bagian Organisasi melalui pejabat dibawahnya yang melaksanakan tugas dan fungsi berkaitan dengan Kinerja dan Reformasi Birokrasi untuk data kinerja LKjIP tingkat Daerah.

(4) Kompilasi Data Kinerja memastikan keselarasan antara sasaran strategis Perangkat Daerah dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Daerah.

(5) Hasil Kompilasi Data Kinerja yang dilakukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditabulasi dengan menggunakan Formulir Kompilasi Data Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pengumpulan Data Kinerja Secara Manual

Pasal 10

(1) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan pejabat administrator/pejabat pengawas/pejabat fungsional hasil penyetaraan/pejabat pelaksana selaku pengampu indikator program/ kegiatan/sub kegiatan untuk melakukan pengumpulan Data Kinerja setiap akhir bulan.

(2) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d untuk melakukan kompilasi data dan verifikasi serta pengukuran kinerja pada awal bulan berikutnya.

(3) Pejabat administrator/pejabat pengawas/pejabat fungsional hasil penyetaraan/pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah menyelesaikan pengumpulan Data Kinerja serta dilengkapi dengan dokumen pembuktian paling lambat 3 (tiga) hari kerja pada bulan berikutnya.

(4) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d wajib menyajikan hasil pengukuran kinerja selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja pada bulan berikutnya.

(5) Setiap Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan dengan IKU Daerah melengkapi pencapaian setiap IKU Daerah beserta penjelasan yang diperlukan berupa analisis singkat terkait perkembangan dan kegagalan pencapaian target IKU Daerah.

(6) Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan hasil pengukuran kinerja triwulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Daerah serta Inspektorat selambatnya-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya bulan yang ke-3 (ketiga).

Bagian Keempat

Pengumpulan Data Kinerja dengan Teknologi Informasi

Pasal 11

Prosedur *input* Data Kinerja Perangkat Daerah ke dalam teknologi Informasi, sebagai berikut:

a. Kepala Perangkat Daerah memerintahkan pejabat administrator/pejabat pengawas/pejabat fungsional hasil penyetaraan/pejabat pelaksana selaku pengampu indikator program/ kegiatan/sub kegiatan untuk melakukan *Input* Data Kinerja setiap akhir bulan;

b. Kepala Perangkat Daerah memerintahkan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d, untuk melakukan verifikasi dan pengukuran kinerja pada awal bulan berikutnya;

c. Pejabat administrator/pejabat pengawas/pejabat fungsional hasil penyetaraan/pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah menyelesaikan *Input* Data Kinerja dilengkapi dengan dokumen pembuktian paling lambat 3 (tiga) hari kerja pada bulan berikutnya;

d. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d wajib melakukan kompilasi dan tabulasi data kinerja serta menyajikan hasil pengukuran kinerja selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja pada bulan berikutnya; dan

e. Kompilasi dan tabulasi Data Kinerja Perangkat Daerah dapat digunakan sebagai *Database* Kinerja Perangkat Daerah.

BAB IV

PENGUKURAN KINERJA

Pasal 12

(1) Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang dicapai dengan kinerja yang ditargetkan dengan dilengkapi analisis capaian kinerja.

(2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala triwulan dan tahunan.

(3) Pengukuran Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kompilasi pengukuran kinerja triwulan.

Pasal 13

(1) Hasil Pengukuran Kinerja triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan berakhir kecuali hasil Pengukuran Kinerja triwulan keempat disampaikan selambat-lambatnya pada hari kerja terakhir pada tahun berjalan.

(2) Hasil Pengukuran Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) disampaikan bersamaan dengan penyampaian LKjIP Perangkat Daerah.

(3) Pengukuran kinerja Perangkat Daerah menjadi bahan pengukuran kinerja Pemerintah Daerah secara berkala.

BAB V

PENGGUNAAN DATA KINERJA

Pasal 14

(1) Hasil Data Kinerja yang sudah dikompilasi dan ditabulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dapat diterbitkan melalui teknologi informasi.

(2) Pengelola teknologi informasi kinerja pada Perangkat Daerah adalah pejabat setingkat pengawas/pejabat fungsional penyetaraan/pejabat pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsi berkaitan dengan perencanaan dan pelaporan.

(3) Data Hasil Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Data Publik dan dapat diakses melalui *Website* Perangkat Daerah.

BAB VI

PENANGGUNGJAWAB DATA HASIL KINERJA

Pasal 15

(1) Penanggungjawab Data Hasil Kinerja Perangkat Daerah adalah :

a. Sekretaris pada Badan/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat/Kecamatan;

b. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Daerah;

c. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD; dan

d. Kepala Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Sidikalang.

(2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan perkembangan data kinerja baik bulanan, triwulan dan tahunan kepada Kepala Perangkat Daerah.

(3) Kegagalan dan keberhasilan pencapaian target kinerja menjadi tanggungjawab Kepala Perangkat Daerah.

BAB VII

ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Pasal 16

(1) Analisis capaian kinerja dilakukan untuk menilai sejauh mana pencapaian target IKU dan IKK yang telah ditetapkan sesuai dokumen Perjanjian Kinerja.

(2) Selain terhadap pencapaian target IKU dan IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan analisis capaian kinerja terhadap Indikator lainnya.

(3) Dengan melakukan analisis capaian kinerja akan diketahui tingkat pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai untuk bahan perbaikan kinerja berikutnya.

(4) Dalam melakukan analisis capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada (1) dan ayat (2), harus menyajikan data terkait penggunaan sumber daya/*input* yang meliputi : sumber daya manusia, anggaran, dan sarana prasarana.

(5) Analisis capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :

a. perbandingan realisasi kinerja berkala dengan target kinerja yang ditetapkan;

b. perbandingan realisasi kinerja berkala dengan target kinerja tahunan;

c. analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja yang dilengkapi dengan altenatif solusi yang dilakukan; dan

d. perbandingan antara realisasi anggaran dengan target anggaran.

Pasal 17

Untuk mengoptimalkan pengumpulan, pengukuran dan kompilasi data kinerja serta analisis capaian kinerja Kepala Perangkat Daerah maka membentuk tim internal dengan menetapkan Sekretaris Perangkat Daerah atau Pejabat setingkat lainnya yang melaksanakan tugas dan fungsi berkaitan dengan ketatausahaan sebagai ketua tim.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang

pada tanggal 30 Agustus 2023

BUPATI DAIRI

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 30 Agustus 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2023 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ARJUN NAINGGOLAN, SH, MH
NIP. 19820909 200903 1 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR : 17 TAHUN 2023
TENTANG : PEDOMAN PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

I. FORMULIR PENGUMPULAN DATA KINERJA.

FORMULIR PENGUMPULAN DATA KINERJA.

Tahun :
Bulan :
Unit Kerja :

No	Sasaran Strategis/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Data dasar/base line	Target	Progres Capaian	Program/ Kegiatan	Sumber Data	Yang membidangi	Keterangan
		IKU	IKK	Lainnya							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tahun : Ditulis tahun pelaksanaan pengumpulan data.
Bulan : Ditulis bulan pelaksanaan pengumpulan data.

Perangkat Daerah : Ditulis nama perangkat daerah yang bersangkutan.

Kolom 1 : Ditulis nomor urut.

Kolom 2 : Ditulis sasaran strategis/program/kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja.

Kolom 3 : Ditulis Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

Kolom 4 : Ditulis Indikator Kinerja Kunci (IKK) sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Kolom 5 : Ditulis indikator kinerja lainnya yang merupakan penugasan langsung dari Bupati Dairi, SPM, SDG's dan indikator kinerja yang merupakan program strategis nasional sesuai tugas dan kewenangan masing-masing.

Kolom 6 : Ditulis capaian IKU, IKK, dan indikator kinerja lainnya pada tahun sebelum ditetapkan target jangka menengah tahunan atau capaian tahun sebelumnya.

Kolom 7 : Ditulis target IKU, IKK, indikator kinerja lainnya pada tahun berjalan/tahun pengumpulan data.

Kolom 8 : Ditulis progres capaian indikator kinerja pada bulan pengumpulan data.

Kolom 9 : Ditulis uraian program/kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis/Renja Perangkat Daerah yang telah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Kolom 10 : Ditulis sumber data baik dari internal Perangkat Daerah yaitu dokumen laporan/buku pencatatan/pelaporan atau buku bantu lainnya.

Sumber data dari eksternal Perangkat Daerah adalah unit kerja lain/Instansi vertikal maupun sumber data yang didapat dari hasil survei.

Kolom 11: Ditulis bidang pada Perangkat Daerah eselon II dan Kasi/Kasubbag pada Perangkat Daerah eselon III yang membidangi Indikator Kinerja yang dikumpulkan.

Kolom 12: Ditulis analisis ringkas hambatan/masalah dalam progres pencapaian indikator kinerja maupun dalam pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan Dalam Renja Perangkat Daerah yang telah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

II. FORMULIR KOMPILASI DATA KINERJA

FORMULIR KOMPILASI DATA KINERJA

Tahun :

Bulan :

Perangkat Daerah :

No	Sasaran Strategis/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Data Dasar/ Base Line	Target	Progres Capaian	Program/ Kegiatan	Sumber Data	Yang membidangi	Keterangan
		IKU	IKK	Lainnya							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tahun : Ditulis tahun pelaksanaan pengumpulan data.

Bulan : Ditulis bulan pelaksanaan pengumpulan data

Perangkat Daerah : Ditulis Nama Unit Kerja yang bersangkutan.

Kolom 1 : Ditulis nomor urut.

Kolom 2 : Ditulis sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja.

Kolom 3 : Ditulis Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

Kolom 4 : Ditulis Indikator Kinerja Kunci (IKK) sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Kolom 5 : Ditulis indikator kinerja lainnya yang merupakan penugasan langsung dari Bupati Dairi, SPM, SDG's dan indikator kinerja yang merupakan program strategis nasional sesuai tugas dan kewenangan masing-masing.

Kolom 6 : Ditulis capaian IKU, IKK, dan indikator kinerja lainnya pada tahun sebelum ditetapkan target jangka menengah tahunan atau capaian tahun sebelumnya

Kolom 7 : Ditulis target IKU, IKK, dan indikator kinerja lainnya pada tahun berjalan/tahun pengumpulan data

Kolom 8 : Ditulis progres capaian indikator kinerja pada bulan pengumpulan data

Kolom 9 : Ditulis uraian program/kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis/Renja Perangkat Daerah yang telah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Kolom 10 : Ditulis sumber data baik dari internal Perangkat Daerah yaitu dokumen laporan/buku pencatatan/pelaporan atau buku bantu lainnya. Sumber data dari eksternal Perangkat Daerah adalah unit kerja lain/Instansi vertikal maupun sumber data yang didapat dari hasil survei.

Kolom 11 : Ditulis bidang/bidang pada Perangkat Daerah eselon II dan Kasi/Kasubbag pada Perangkat Daerah eselon III yang membidangi Indikator Kinerja yang dikumpulkan

Kolom 12 : Ditulis analisis ringkas hambatan/masalah dalam progres pencapaian indikator kinerja maupun dalam pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan Dalam Renja Perangkat Daerah yang telah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ARJUN SAINGGOLAN, SH, MH
NIP. 19820909 200903 1 003