



WALI KOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang berdampak dan berhasil guna dalam menyelesaikan berbagai permasalahan yang menjadi prioritas Pembangunan secara nasional dan daerah telah menjadi keharusan karena menjadi representasi terhadap efektivitas penggunaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan kinerja pemerintah secara umum;
- b. bahwa demi menjaga konsistensi kualitas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terdiri dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi kinerja harus dituangkan dalam satu panduan yang akan dipedomani oleh seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Unit Kerja adalah Bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Padang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Penjenjangan Kinerja adalah proses penjabaran dan penyelarasan sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai.

7. 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.
8. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan janji Kepala Daerah untuk mewujudkan target kinerja dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan yang disertai dengan indikator kinerja.
9. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah kepada pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan sasaran Perangkat Daerah yang disertai dengan indikator kinerja.
10. Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah/ Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan sasaran yang disertai dengan indikator kinerja.
11. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Administrator setara Eselon III untuk melaksanakan program yang disertai dengan indikator kinerja program.
12. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
13. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
14. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Administrator setara Eselon III kepada Pengawas setara Eselon IV untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
15. Perjanjian Kinerja Koordinator adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Koordinator kelompok substansi tertentu untuk melaksanakan program yang disertai dengan indikator kinerja program.
16. Perjanjian Kinerja Sub Koordinator adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Administrator setara Eselon III atau Koordinator kepada Sub Koordinator Kelompok Subtansi Tertentu untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
17. Rencana Aksi atas Kinerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja.
18. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.
19. Laporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

20. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.
21. *Output* adalah barang/jasa yang dihasilkan dari sebuah aktivitas pada sebuah organisasi.
22. *Outcome* adalah hasil dari berfungsinya output tersebut.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam penyusunan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja, dan Reviu Laporan Kinerja.

Pasal 3

Ruang Peraturan Wali Kota ini adalah :

- a. Perencanaan Kinerja;
- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Pelaporan Kinerja; dan
- d. Reviu Laporan Kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu

Pohon Kinerja

Pasal 4

- (1) Pohon Kinerja adalah alat bantu bagi perangkat daerah dan pemerintah daerah untuk mengawal struktur logika sebab akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan *outcome* yang diinginkan.
- (2) Tahapan/alur logis yang terjadi dapat lebih kompleks, bervariasi, dan lebih Panjang.
- (3) Penyusunan satu Pohon Kinerja hanya untuk satu *outcome*/hasil/kinerja final dan tidak menggabungkan beberapa isu.
- (4) *Outcome* yang dirumuskan pada Pohon Kinerja dapat dihasilkan jika output berfungsi dan tepat.
- (5) Kondisi antara output dan *outcome* yang ingin dicapai disebut *outcome* antara dan *outcome* pendahuluan.
- (6) Sebuah *outcome* pada Pohon Kinerja harus sesuai dengan isu strategis termasuk harapan masyarakat dan atau stakeholder, mandat atau tugas fungsi yang diemban, dan alasan keberadaan organisasi serta biasanya juga dihasilkan oleh lebih dari satu output.
- (7) Skema model logis Pohon Kinerja dibuat dimulai dari *outcome* yang diinginkan dan berakhir pada input.
- (8) Pohon Kinerja perangkat daerah dan pemerintah daerah memuat sasaran strategis kinerja level Strategis, level taktis, level operasional.
- (9) Sasaran/kinerja level sebagaimana dimaksud pada ayat (7) strategis berupa hasil final yang harus diwujudkan oleh perangkat daerah dan pemerintah daerah.
- (10) Sasaran/kinerja level taktis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa efektivitas/ hasil dari sebuah program dan diisi oleh *outcome* antara.
- (11) Sasaran/kinerja level operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisikan penyelesaian suatu kegiatan dan diisi oleh output.
- (12) Pengembangan Pohon Kinerja dilakukan berdasarkan level organisasi.

Pasal 5

- (1) Pohon kinerja memiliki prinsip umum dan prinsip penyusunan.
- (2) Prinsip umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. logis, yang menggambarkan hubungan sebab-akibat, ataupun jika-maka. Pohon kinerja disusun untuk mengawal ketepatan logika dalam mengurai penyelesaian isu strategis dan permasalahan;
 - b. empiris berdasarkan kondisi/isu strategis/ permasalahan faktual yang terjadi. Pohon Kinerja memiliki fungsi untuk mendapatkan alternatif solusi atau pemecahan masalah yang dibutuhkan Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah;
 - c. antisipatif, bahwa Pohon Kinerja yang harus disusun dengan mempertimbangkan kondisi masa depan karena akan digunakan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun;
 - d. dinamis, bahwa Pohon Kinerja harus mengikuti perubahan lingkungan strategis, dan jika diperlukan dapat terus disempurnakan, diubah, bahkan disusun ulang untuk mengakomodir perubahan-perubahan yang terjadi;
 - e. holistik, bahwa Pohon Kinerja harus mempertimbangkan keterkaitan dengan urusan lainnya, dan seharusnya tidak tersekat oleh urusan atau kewenangan yang akan membatasi keluasan cakupan analisis;
 - f. *out of the box*, bahwa Pohon Kinerja harus mengedepankan kerangka logis untuk mendapatkan upaya/strategis terbaik bukan untuk mempertahankan *status quo*;
 - g. materialitas, bahwa Pohon Kinerja harus diisi oleh kondisi-kondisi yang penting, strategis, dan paling berdampak, khususnya jika Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah dihadapkan pada keterbatasan sumber daya.
- (3) Prinsip penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. tahap pertama, menetapkan *outcome*/hasil yang akan dijabarkan dalam pohon kinerja. Penentuan *outcome*/hasil yang akan dijabarkan memerlukan kesepakatan bersama, khususnya dari para penentu keputusan strategis, karena akan mempengaruhi capaian kinerja Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah;
 - b. tahap kedua, melakukan identifikasi faktor keberhasilan yang penting (*Critical Success Factor*) yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja/*outcome* strategis, yang menggambarkan isu/permasalahan yang terjadi, kebutuhan kinerja dimasa yang akan datang, mempertimbangkan perubahan lingkungan, tidak tersekat urusan atau struktur kelembagaan perangkat daerah/ unit kerja, dan merepresentasikan sebab atau cara;
 - c. tahap ketiga, menguraikan faktor keberhasilan yang penting (*Critical Success Factor*) kepada kondisi-kondisi Antara sampai kepada kondisi paling teknis/operasional.
 - d. tahap keempat, dilengkapi dengan Indikator Kinerja yang spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan menggambarkan kondisi pada suatu kurun waktu tertentu.
- (4) Kondisi antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. identifikasi kondisi antara tanpa mengaitkannya terlebih dahulu dengan komponen perencanaan;
 - b. identifikasi kondisi antara tanpa menghubungkannya terlebih dahulu dengan struktur organisasi yang telah ada;
 - c. identifikasi kondisi antara tanpa menghubungkannya terlebih dahulu dengan nama program/kegiatan;
 - d. identifikasi kondisi antara tanpa menghubungkannya terlebih dahulu dengan anggaran yang tersedia;

- e. identifikasi kondisi antara sampai dengan kondisi paling operasional dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan jenjang organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah;
- f. identifikasi kemungkinan adanya *outcome* antara yang menjadi kinerja organisasi perangkat daerah lain (*crosscutting*);
- g. identifikasi adanya redundansi;
- h. identifikasi kemungkinan kealpaan mengenali adanya hubungan sebab akibat; dan
- i. evaluasi derajat kepentingan masing-masing sebagai variabel yang mempengaruhi kinerja.

Pasal 6

- (1) Pohon Kinerja selanjutnya diterjemahkan ke dalam *Cascading* Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah.
- (2) *Cascading* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggambarkan distribusi kinerja kepada Perangkat Daerah dan unit kerja Perangkat Daerah.
- (3) Penterjemahan Pohon Kinerja ke dalam *Cascading* dapat menggabungkan beberapa sasaran antara dan *outcome* antara.
- (4) *Cascading* disusun dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. mengklasifikasikan Pohon Kinerja kepada Level Kinerja atau level jabatan Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah;
 - b. menetapkan Kinerja Strategis Daerah sebagai tujuan dan sasaran dalam perencanaan strategis Pemerintah Daerah;
 - c. menetapkan Kinerja Strategis urusan sebagai tujuan dan sasaran strategis dalam perencanaan strategis Perangkat Daerah;
 - d. menetapkan kinerja taktikal sebagai sasaran program dan sasaran kegiatan; dan
 - e. menetapkan kinerja operasional sebagai sasaran Sub Kegiatan.

Pasal 7

- (1) Kinerja organisasi perangkat daerah lain (*crosscutting*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dibuat dengan mempedomani *Cascading*.
- (2) Satu sasaran antara pada *cascading* selanjutnya diurai kedalam satu Kinerja organisasi perangkat daerah lain (*crosscutting*)
- (3) Kinerja organisasi perangkat daerah lain (*crosscutting*) dapat dijadikan panduan dalam proses penetapan prioritas alokasi anggaran belanja; evaluasi tugas fungsi unit kerja dan perangkat daerah dan; evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (4) Pohon Kinerja, *Cascading* dan, Kinerja organisasi perangkat daerah lain (*crosscutting*) pemerintah daerah dirumuskan oleh Tim Kerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Perjanjian Kinerja Paragraf 1 Umum

Pasal 8

Perjanjian kinerja terdiri atas :

- a. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah;
- b. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;

- c. Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah;
- d. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III;
- e. Perjanjian Kinerja Koordinator;
- f. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis;
- g. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV; dan
- h. Perjanjian Kinerja Sub Koordinator.

Paragraf 2

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di tetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. indikator kinerja utama pemerintah daerah; dan/atau
 - c. dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah beserta target kinerja, program, dan anggaran.

Pasal 10

- (1) Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Wali Kota kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyertakan perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagai lampiran.

Paragraf 3

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama perangkat daerah; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.

Pasal 12

- (1) Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Wali Kota dan pimpinan Perangkat Daerah;

- (2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

Paragraf 4

Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II Non Kepala Perangkat Daerah

Pasal 13

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah terdiri atas :
- a. Staf Ahli
 - b. Asisten Sekretariat Daerah.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c paling lambat 1 (satu) bulan setelah anggaran pendapatan dan belanja daerah ditetapkan.
- (3) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperhatikan :
- a. Rencana pembangunan jangka menengah daerah; dan/atau
 - b. dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja.

Pasal 14

- (1) Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah Asisten Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah Asisten Sekretariat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

Paragraf 5

Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III

Pasal 15

- (1) Administrator setara Eselon III menyusun Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
- a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir bagi:
- a. Administrator pada Perangkat Daerah yang mempunyai sub koordinator/seksi/sub bidang/sub bagian berisi sasaran program, indikator program, target kinerja, beserta program atau kegiatan dan

- anggaran;
- b. Administrator pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan berisi sasaran program/kegiatan/sub kegiatan, indikator program/kegiatan/sub kegiatan, target kinerja, beserta program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran; dan
 - c. Administrator pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang tidak ada sub koordinator berisi sasaran program/kegiatan/sub kegiatan, indikator program/kegiatan/sub kegiatan, target kinerja, beserta program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 16

- (1) Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Administrator setara Eselon III.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

Paragraf 6

Perjanjian Kinerja Koordinator

Pasal 17

- (1) Koordinator Kelompok Substansi Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e menyusun Perjanjian Kinerja Koordinator paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran dan / atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran program/kegiatan/sub kegiatan, indikator program/kegiatan/sub kegiatan, target kinerja, beserta program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran

Pasal 18

- (1) Perjanjian Kinerja Koordinator ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Koordinator Kelompok Substansi Tertentu.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

Paragraf 7

Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis

Pasal 19

- (1) Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis menyusun Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran dan/ atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 20

- (1) Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

Paragraf 8

Pengawas setara Eselon IV

Pasal 21

- (1) Pengawas setara Eselon IV menyusun Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator kinerja sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 22

- (1) Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV ditandatangani oleh Administrator setara Eselon III dan Pengawas setara Eselon IV.
- (2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

Paragraf 9

Perjanjian Kinerja Sub Koordinator

Pasal 23

- (1) Sub Koordinator menyusun Perjanjian Kinerja Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;

- c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator kinerja sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 24

- (1) Perjanjian Kinerja Sub Koordinator ditandatangani oleh Administrator setara Eselon III. dan Sub Koordinator Kelompok Substansi Tertentu.
- (2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

Bagian Keempat Penyesuaian Perjanjian Kinerja

Pasal 25

Perjanjian Kinerja dapat disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran; dan
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kelima Rencana Aksi

Pasal 26

- (1) Rencana Aksi terdiri atas:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Perangkat Daerah;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah;
 - d. Administrator setara Eselon III;
 - e. Koordinator;
 - f. Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Pengawas setara Eselon IV; dan
 - h. Sub Koordinator.
- (2) Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelayanan Teknis, Pengawas setara Eselon IV, Sub Koordinator wajib menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani.
- (3) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi:
 - a. kinerja sasaran, program setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Pemerintah Daerah;
 - b. kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Perangkat Daerah;
 - c. kinerja sasaran yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Setara Eselon II Non Kepala Perangkat Daerah;
 - d. kinerja sasaran program, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Administrator setara Eselon III dan Koordinator; dan
 - e. kinerja sasaran sub kegiatan, kegiatan atau sub kegiatan setiap

periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Pengawas setara Eselon IV, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Pengawas setara Eselon IV dan Sub Koordinator.

BAB III PENGUKURAN KINERJA

Pasal 27

- (1) Pengukuran kinerja dilakukan terhadap :
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Perangkat Daerah;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah;
 - d. Administrator setara Eselon III;
 - e. Koordinator;
 - f. Administrator setara Eselon III kepala Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Pengawas setara Eselon IV; dan
 - i. Sub Koordinator.
- (2) Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara capaian kinerja dengan target kinerja.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinput ke dalam sistem informasi yang terintegrasi.
- (4) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala tiap Triwulan dan Tahunan yang dilaksanakan oleh tim desk timbal balik dengan anggota paling sedikit Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
 - a. perencanaan;
 - b. keuangan;
 - c. pengawasan;
 - d. kepegawaian;
 - e. akuntabilitas kinerja;
 - f. komunikasi dan informatika;
 - g. pengadaan barang atau jasa; dan
 - h. administrasi pembangunan.
- (5) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan pengukuran kinerja pemerintah daerah.
- (6) Hasil Pengukuran Kinerja secara berkala tiap bulan, triwulan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aspek Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja.
- (7) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud ayat (4) yang dilakukan setiap bulan pada saat rapat staf bulanan pemerintah daerah.
- (8) Pengukuran Kinerja harus dimonitor pencapaiannya secara berkala dan dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

Pasal 28

- (1) Pengukuran Kinerja diinternal perangkat daerah dilakukan secara berjenjang dan berkala.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditemui permasalahan maka harus dituangkan pada form isian dialog kinerja.

BAB IV
PELAPORAN KINERJA
Bagian Kesatu
Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 29

- (1) Setiap akhir tahun Pemerintah Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (2) Walikota menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah melakukan *desk* dengan Perangkat Daerah pengampu kinerja Pemerintah Daerah.
- (4) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah bertugas merekap dan mengolah data yang disampaikan oleh Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (5) Inspektorat melakukan reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (6) Walikota menandatangani Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah direviu oleh Inspektorat.

Pasal 30

- (1) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut :
 - a. Perjanjian kinerja; dan
 - b. dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

Bagian Kedua
Laporan Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 31

- (1) Perangkat Daerah menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah setiap akhir tahun.
- (2) Laporan Kinerja Perangkat Daerah disusun melalui proses pendampingan oleh Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja beserta Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja.
- (4) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja.
- (5) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dilaporkan kepada Walikota Padang melalui Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang akuntabilitas kinerja dengan tembusan Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. perjanjian kinerja; dan
 - b. dokumen lain yang dianggap perlu.

BAB V REVIU LAPORAN KINERJA

Pasal 32

- (1) Reviu dilaksanakan oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah atau tim yang dibentuk pada Inspektorat.
- (2) Pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja.
- (3) Reviu harus sudah selesai sebelum ditandatangani oleh Inspektur dan sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Ruang lingkup pelaksanaan Reviu terdiri atas:
 - a. metode pengumpulan data atau informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja;
 - b. penelaahan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Daerah dengan perencanaan strategis unit dibawahnya terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya;
 - c. penyusunan kertas kerja Reviu mencakup:
 1. metode pengumpulan data atau informasi;
 2. penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas
 3. hal yang direviu dan langkah-langkah Reviu yang dilaksanakan;
 4. hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu; dan
 5. kesimpulan atau catatan pereviu.
 - d. surat pernyataan telah direviu yang dibuat oleh pereviu merupakan bagian dari Laporan Kinerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku maka format Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Tahun 2022 dilakukan penyesuaian dengan menyandingkan program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah atau Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku maka Peraturan Wali Kota Padang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Padang Tahun 2021 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 28 Agustus 2023



Diundangkan di Padang
pada tanggal 28 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,



ANDREE HARMADI ALGAMAR

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2023 NOMOR 18