



PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Kusuma Bakti, Bukit Gulai Bancah, Telp (0752) 33050 – Fax (0752) 33050

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 189.800/ 13 /I-BKPSDM/2025

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PENGUKURAN KINERJA DAN
PENGUMPULAN DATA KINERJA DI LINGKUP BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BUKITTINGGI

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BUKITTINGGI

- Menimbang : a. dalam rangka mewujudkan kualitas data kinerja yang akurat, valid dan dapat diandalkan, maka perlu disusun pedoman pengukuran dan pengumpulan data kinerja di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi tentang Pedoman Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang pedoman umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M PAN/11/2008 tentang petunjuk penyusunan Indikator Kinerja Utama;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

9. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 47 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi;
10. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 32 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Pedoman Teknis Penyusunan Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data di Lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi;

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam surat keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi;
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada Instansi Pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan melalui system pertanggungjawaban secara periodik;
4. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
6. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat dengan RKT adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat atau target kinerja berupa output dan/atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu;

7. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran, tujuan, program, kebijakan, anggaran dan target yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan;
8. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja individu yang telah diperjanjikan atau direncanakan;
9. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat dengan IKU adalah ukuran keberhasilan utama organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan, sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi;
10. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
11. Hasil adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program;
12. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan menggunakan sumber daya yang disediakan, program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan menggunakan sumber daya yang disediakan;
13. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
14. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata Kementerian yang dicerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program;
15. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis;
16. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa;
17. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
18. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja Program; dan
19. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat yang secara fungsional melaksanakan tugas pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi ini sebagai pedoman, atau petunjuk teknis dalam menyusun Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi ini, meliputi pengaturan:

- a. Tata cara Penyusunan Pengukuran Kinerja;
- b. Tata cara Pengumpulan Data Kinerja.

BAB IV PENGUKURAN KINERJA

Pasal 4

1. Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara capaian kinerja dengan target kinerja;
2. 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 pemerintah di bidang:
 - a. Perencanaan;
 - b. Keuangan;
 - c. Pengawasan;
 - d. Akuntabilitas kinerja;
 - e. Pengadaan barang atau jasa; dan
 - f. Administrasi Pembangunan.
3. Hasil pengukuran kinerja secara berkala tiap bulanan, triwulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) disampaikan kepada Kepala; dan
4. Pengukuran Kinerja harus dimonitor pencapaiannya secara berkala dan dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

BAB V PENGUMPULAN DATA KINERJA

Pasal 5

1. Pelaksanaan Pengumpulan Data Kinerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi, meliputi:
 - a. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - b. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK); dan
 - c. Pengumpulan data kinerja lainnya.

2. Pengumpulan data IKU dan IKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilakukan untuk Pengukuran Kinerja, baik untuk Pengukuran Kinerja Utama maupun untuk Pengukuran Kinerja kegiatan;
3. Pengumpulan data kinerja lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengumpulan data kinerja yang merupakan kewajiban Perangkat Daerah untuk mengumpulkan, menyusun dan melaporkan sesuai tugas dan kewenangan;
4. Pengumpulan Data IKU sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf a terdiri dari pengumpulan Indikator keluaran setingkat lebih tinggi (output penting), hasil (outcome), manfaat (Benefit), dan dampak (Impact) dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program dan/atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
5. Pengumpulan Data Indikator kinerja kegiatan terdiri dari pengumpulan indikator masukan (input) keluaran (ouput) dan hasil (outcome), dilakukan secara terencana dan sistematis dalam rangka mengukur Capaian Kinerja suatu kegiatan pada Unit Kerja dalam kurun waktu tertentu.

BAB VI

METODE PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

Pasal 6

1. Metode pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja dapat diperoleh melalui pengumpulan data kinerja yang berasal dari 2 (dua) sumber Data Utama, yaitu:
 - a. Sumber data internal; dan
 - b. Sumber data eksternal.
2. Data Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan data yang berasal dari Unit Kerja yang bersangkutan baik yang berupa dokumen, laporan, ataupun sebagai bagian dari sistem informasi yang diterapkan;
3. Data Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan data yang berasal dari luar instansi 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 (2) belum mencukupi, dapat dilakukan melalui survey lapangan dan/atau wawancara secara ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Data kinerja yang bersumber dari Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), diupayakan berupa data sekunder yang secara rutin dikumpulkan oleh instansi/lembaga serta organisasi berbadan hukum yang terkait dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VII KOMPILASI DATA KINERJA

Pasal 8

1. Data kinerja yang dikumpulkan dari berbagai sumber sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, harus diverifikasi terlebih dahulu untuk memastikan data kinerja yang spesifik, terukur, akurat, lengkap, representative dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
2. Verifikasi Data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Sekretaris melalui pejabat yang membidangi Perencanaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi untuk data kinerja LKjIP, LPPD sesuai tugas fungsi dan kewenangan.

BAB VIII WAKTU DAN PROSEDUR INPUT DATA KINERJA

Pasal 9

1. Dalam rangka pengumpulan data kinerja, Sekretaris dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) menyampaikan permintaan data kinerja kepada Eselon II dan pejabat fungsional hasil penyetaraan untuk melakukan input data kinerja masing-masing pegawai;
2. Untuk menindaklanjuti pelaksanaan permintaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kepada seluruh Eselon II dan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan harus membuat Data Kinerja yang menjadi tanggungjawab masing-masing; dan
3. Setiap Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan dengan IKU Pemerintah Kota melaporkan perkembangan IKU Kota beserta penjelasan yang diperlukan berupa analisis singkat terkait pergerakan pencapaian target IKU Kota dalam bentuk laporan triwulan.

Pasal 10

Prosedur pengisian (input) Data Kinerja Perangkat daerah, yaitu sebagai berikut:

- a. Eselon II, Kepala Bidang dan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan menyiapkan Laporan Capaian Kinerja Program kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2), sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya untuk disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris pada Perangkat Daerah;
- b. Berdasarkan hasil laporan capaian kinerja program/kegiatan Eselon II, Kepala Bidang dan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan sebagaimana di maksud pada huruf a, dalam hal pengumpulan data kinerja internal belum memadai/ belum di dapat, maka dapat dilakukan melalui survey lapangan dan atau wawancara yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah; dan

- c. Apabila data kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, telah mencukupi dan dapat dipertanggungjawabkan, kemudian dilakukan kompilasi dan tabulasi data capaian kinerja perangkat daerah oleh sekretaris melalui pejabat yang membidangi.

BAB IX PENGUNAAN DATA KINERJA

Pasal 11

1. Data kinerja yang sudah dikompilasi dan ditabulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dikelola oleh pejabat yang membidangi perencanaan pada perangkat daerah;
2. Data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan data publik yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka melakukan pengukuran, monitoring maupun evaluasi kinerja.

BAB X PENANGGUNGJAWAB DATA KINERJA

Pasal 12

1. Penanggungjawab pengumpulan data kinerja di perangkat daerah adalah Sekretaris Badan dan Kepala Sub Bagian yang membidangi Perencanaan;
2. Sekretaris Badan dan Kepala Sub Bagian yang membidangi perencanaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan perkembangan data kinerja secara berkala baik bulanan, triwulanan, semesteran dalam hal proses kegiatan pengumpulan data kinerja maupun capaian data kinerja berdasarkan target yang telah ditetapkan kepada kepala perangkat daerah.

BAB XI PENUTUP

Pasal 12

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 2 Januari 2025

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Bukittinggi


TEDY HERMAWAN, S.T, M.Sc
NIP. 197505212000031003

Tembusan: disampaikan kepada yth:

1. Bpk. Walikota Bukittinggi (sebagai laporan)