



PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 71 TAHUN 2020  
TENTANG PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI  
SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien dan berorientasi hasil, mengakibatkan adanya perubahan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah sehingga Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 6856);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);

4. 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).
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 71 TAHUN 2020 TENTANG PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020 Nomor 71), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
6. Unit Kerja Mandiri adalah unit kerja yang mengelola anggaran sendiri dan/atau unit kerja yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-

- masing yang terdiri dari Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
7. Biro Organisasi adalah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
  8. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
  9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
  10. Biro Pemerintahan adalah Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
  11. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
  12. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.
  13. 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.
  14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
  15. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun.
  16. Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKT PD adalah dokumen perencanaan kinerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja.
  17. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
  18. Pengukuran Kinerja adalah proses pengukuran (*assessment*) dan penilaian yang sistematis untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan pada dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan instansi pemerintah.
  19. Pengelolaan Data Kinerja adalah kegiatan pencatatan, pengolahan dan melaporkan data kinerja.
  20. 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. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

21. Evaluasi adalah memberi nilai mengenai pencapaian indikator kinerja sebagai hasil dari pengukuran kinerja yang telah dilakukan.
22. Analisis adalah proses untuk mengurai suatu kondisi sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam atas keberhasilan dan kegagalan pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan.
23. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
24. Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.
25. Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.
26. Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan.
27. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan, yang mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis.
28. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
29. Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program.
30. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu.
31. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu.
32. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan.
33. Masukan (*Input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan keluaran (*output*), misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya.
34. Keluaran (*Output*) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
35. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan pada jangka menengah. *Outcome* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
36. E-SAKIP adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja pemerintah daerah dan PD/unit kerja mandiri di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.

37. Penjenjangan Kinerja adalah proses penjabatan dan penyelarasan sasaran strategis, indikator kinerja dan target organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai.
38. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Untuk merumuskan Tujuan dan Sasaran yang berorientasi Hasil (*outcome*) dalam dokumen RPJMD dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Daerah, PD dan Unit Kerja Mandiri menyusun Penjenjangan Kinerja.
- (2) Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan, yaitu:
  - a. menentukan Hasil (*outcome*) yang akan dijabarkan dalam Penjenjangan Kinerja;
  - b. menentukan faktor kunci keberhasilan;
  - c. menguraikan faktor kunci keberhasilan kepada kondisi antara sampai kondisi paling operasional;
  - d. merumuskan Indikator Kinerja; dan
  - e. menerjemahkan pohon kinerja ke dalam komponen perencanaan dan kinerja jabatan.
- (3) Tahapan Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d, merupakan tahap penyusunan pohon kinerja.
- (4) Penerjemahan pohon kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e, perlu dilakukan untuk:
  - a. mendistribusikan kinerja kepada unit-unit organisasi dan setiap jabatan dalam struktur organisasi.
  - b. mendistribusikan kinerja ke dalam komponen perencanaan dan setiap jabatan dalam struktur organisasi.
- (5) Penerjemahan pohon kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan langkah-langkah, yaitu:
  - a. mengklasifikasikan pohon kinerja kepada 3 (tiga) level kinerja yaitu level kinerja strategis, level kinerja taktikal dan level kinerja operasional; dan
  - b. menuangkan tiap-tiap level kinerja tersebut ke komponen perencanaan dan mendistribusikannya ke tiap level jabatan dengan memperhatikan prinsip-prinsip menuangkan Pohon Kinerja ke dalam dokumen perencanaan.
- (6) Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.

3. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) Kriteria Indikator Kinerja yang baik antara lain:
  - a. spesifik dan jelas;
  - b. dapat diukur secara objektif;
  - c. dapat dicapai;
  - d. untuk kurun waktu tertentu; dan

- e. dapat dipantau dan dikumpulkan.
- (2) Indikator Kinerja yang ditetapkan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan informasi yang spesifik tentang hasil atau capaian kinerja (Tujuan/Sasaran/*outcome*), dan tidak bermakna ganda.
- (3) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat diukur secara obyektif.
- (4) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sesuatu kinerja yang dapat dicapai oleh organisasi.

4. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Pengukuran Kinerja tahunan terhadap target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah.
- (2) PD dan Unit Kerja Mandiri melakukan Pengukuran Kinerja per triwulan terhadap target tahunan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja.
- (3) Dalam hal target tahunan pada Perjanjian Kinerja tidak memungkinkan untuk diturunkan menjadi target per triwulan, dapat tetap menggunakan target akhir tahun sebagai target triwulanan atau menetapkan target pada triwulan tertentu sesuai kondisi pencapaiannya.
- (4) Untuk menetapkan target dengan kondisi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), realisasi triwulannya menggunakan angka capaian tahun sebelumnya.
- (5) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dengan membuat Pengukuran Kinerja per triwulan dalam bentuk rencana aksi dan realisasi rencana aksi.
- (6) Format rencana aksi dan realisasi rencana aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.

5. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pengukuran Kinerja terhadap Perjanjian Kinerja pada eselon II dilakukan setiap akhir triwulan.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.
- (3) Perhitungan Pengukuran Kinerja dijelaskan pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.

6. Ketentuan ayat (5) dan ayat (6) Pasal 20 dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah, PD dan Unit Kerja Mandiri harus melakukan Pengelolaan Data Kinerja.
- (2) Data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dari dokumen perencanaan kinerja, pencapaian target kinerja, Evaluasi dan Analisis pencapaian kinerja, pelaporan kinerja, serta anggaran dan realisasi penggunaan anggaran.

- (3) Pengelolaan data kinerja dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja Pemerintah Daerah, PD dan Unit Kerja Mandiri.
  - (4) Pengelolaan data kinerja mencakup:
    - a. penetapan data dasar (*baseline* data);
    - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
    - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
    - d. pengkompilasian dan perangkuman.
  - (5) Dihapus.
  - (6) Dihapus.
7. Ketentuan huruf a Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

Pengelolaan data kinerja di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. pengelolaan data kinerja dilaksanakan oleh masing-masing PD dan unit kerja mandiri;
  - b. setiap triwulan PD dan Unit Kerja Mandiri menyampaikan capaian kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang sudah ditetapkan melalui pengisian dokumen realisasi rencana aksi;
  - c. setiap capaian kinerja yang dilaporkan disertai dengan keterangan yang menjelaskan capaian kinerja yang dicapai;
  - d. identifikasi faktor pendorong dan faktor penghambat baik capaian kinerja pemerintah dan perangkat daerah; dan
  - e. formulasi hitungan sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan.
8. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

- (1) Aplikasi E-SAKIP merupakan aplikasi yang digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk pengelolaan data kinerja sehingga memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja Pemerintah Daerah, PD dan Unit Kerja Mandiri.
- (2) Aplikasi E-SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menampilkan proses perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, monitoring dan Evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan serta keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja.
- (3) Ketentuan *entry* data pada aplikasi E-SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
  - a. *entry* data dokumen Perencanaan Kinerja pada aplikasi E-SAKIP paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah dokumen ditandatangani;
  - b. *entry* data dokumen Pengukuran kinerja (realisasi rencana aksi) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah akhir triwulan; dan
  - c. *upload* dokumen pelaporan kinerja paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah dokumen di Reviu;
- (4) Pengentrian data dokumen perencanaan kinerja, Pengukuran Kinerja, pelaporan kinerja Pemerintah Daerah dilakukan oleh Biro Organisasi.
- (5) Pengentrian data dokumen perencanaan kinerja, Pengukuran Kinerja, pelaporan kinerja PD dan Unit Kerja Mandiri dilakukan oleh PD dan Unit Kerja Mandiri.

- (6) Untuk menjaga kualitas dokumen perencanaan kinerja, Pengukuran Kinerja, pelaporan kinerja yang sudah diinput pada aplikasi E-SAKIP, tim yang berasal dari Bappeda, Inspektorat Daerah dan Biro Organisasi akan memverifikasi dan memvalidasi dokumen dimaksud.

9. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Susunan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagai berikut :
- a. pengarah dijabat Gubernur;
  - b. penanggung jawab dijabat Sekretaris Daerah;
  - c. ketua Pelaksana dijabat Asisten Administrasi Umum;
  - d. wakil ketua Pelaksana dijabat Kepala Biro Organisasi;
  - e. sekretaris dijabat Kepala Bagian yang membidangi akuntabilitas kinerja pada biro organisasi;
  - f. Anggota yang terdiri dari:
    1. Analis Kebijakan pada Biro Organisasi;
    2. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Organisasi;
    3. Fungsional Perencana di Bappeda;
    4. Pejabat lain terkait; dan
  - g. ASN yang ditunjuk pada Biro Organisasi sebagai petugas sekretariat.
- (2) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

10. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 37

- (1) Susunan Tim Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a sebagai berikut:
- a. pengarah dijabat Gubernur;
  - b. penanggung jawab dijabat Sekretaris Daerah;
  - c. ketua Pelaksana dijabat asisten administrasi umum;
  - d. wakil ketua Pelaksana dijabat Kepala Biro Organisasi, Inspektur, Kepala Bappeda;
  - e. sekretaris dijabat kepala bagian yang membidangi akuntabilitas kinerja pada biro organisasi; dan
  - f. Anggota yang terdiri dari:
    1. Kepala OPD/Unit Kerja Mandiri/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah;
    2. Sekretaris pada Dinas/Badan/Inspektorat;
    3. Analis kebijakan pada bagian yang membidangi Akuntabilitas Kinerja pada Biro Organisasi;
    4. Kepala Bagian atasan subbagian Tata Usaha Biro di lingkungan Sekretariat Daerah;
    5. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD;
    6. Pejabat lain terkait.
- (2) Tim akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

11. Lampiran I diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

12. Lampiran V diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 13 Januari 2024

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

MAHYELDI

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 13 Januari 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

dto

YOZARWARDI USAMA PUTRA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2024 NOMOR 2

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
NOMOR 2 TAHUN 2025  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR  
SUMATERA BARAT NOMOR 71 TAHUN 2020  
TENTANG PELAKSANAAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PENJENJANGAN KINERJA

I. Pohon Kinerja

a. Pengertian

Pohon Kinerja adalah alat bantu bagi organisasi untuk mengawal struktur logika sebab-akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan hasil (*outcomes*) yang diinginkan. Melalui Pohon Kinerja, instansi pemerintah diharapkan dapat mengenali rute logika yang dapat memandu dalam menemukan strategi dan alternatif solusi baru dalam mencapai kinerja. Konsep Pohon Kinerja mengadopsi konsep model logis (*logic model*) yang merupakan salah satu pendekatan perencanaan yang sering digunakan untuk menganalisis proses/tahapan logis yang diperlukan dalam mencapai **kinerja** yang diinginkan.

Model logis terdiri dari tahapan kondisi yang saling berkaitan/berhubungan dalam membentuk hasil (*outcomes*) yang diharapkan dengan model sederhananya terdiri dari masukan (*inputs*), proses, keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*). Masukan (*inputs*) merupakan besaran sumber daya yang dibutuhkan sebuah organisasi untuk memproduksi keluaran (*outputs*) baik barang maupun jasa. Proses merupakan aktivitas atau upaya yang dilakukan untuk mengolah masukan (*inputs*) menjadi keluaran (*outputs*). Keluaran (*outputs*) merupakan barang/jasa yang dihasilkan oleh sebuah organisasi dalam rangka mencapai hasil (*outcomes*) Sedangkan hasil (*outcomes*) adalah hasil dari berfungsinya keluaran (*outputs*).



Dalam kenyataannya, tahapan/alur logis yang terjadi lebih kompleks, bervariasi, dan lebih Panjang yaitu:

1. Sebuah model logis seringkali membutuhkan tahapan kondisi yang lebih panjang. Setiap keluaran (*outputs*) pun, tidak selalu langsung menghasilkan hasil (*outcomes*) yang diinginkan. Terdapat kondisi antara keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*) yang ingin dicapai, kondisi antara tersebut sering disebut juga dengan *outcome* antara (*intermediate outcome*), dan *outcome* pendahuluan (*initial/immediate outcome*).
2. Sebuah hasil (*outcomes*) juga biasanya juga dihasilkan oleh lebih dari satu output. Sehingga bentuk dari *logic model* bukanlah sebuah model yang linear.

Dalam menyusun Pohon Kinerja, yang perlu dilakukan oleh instansi pemerintah adalah mengubah alur berpikir logis dari sebuah skema model logis, yang awalnya dimulai dari masukan (*inputs*) dan berakhir pada hasil

(*outcomes*), menjadi dimulai dari hasil (*outcomes*) yang diinginkan dan berakhir pada masukan (*inputs*), sebagaimana yang terlihat pada gambar di bawah ini:



Dalam sebuah organisasi, setidaknya dikenal 3 level kinerja (sasaran kinerja), yaitu

1. Sasaran/kinerja level strategis (*strategic objectives*).

Sasaran/kinerja level strategis biasanya berupa hasil (*result*) yang harus diwujudkan oleh sebuah organisasi. Biasanya, menggambarkan perubahan kondisi suatu masyarakat menjadi lebih baik. Kinerja strategis seharusnya diisi oleh kondisi *final outcome/longer term outcome*.

2. Sasaran/kinerja level taktis (*tactical objectives*)

Sasaran/kinerja level taktis biasanya berupa efektivitas/hasil dari sebuah program. Program sendiri dapat diartikan dengan sekumpulan aktivitas yang perlu dilakukan untuk mencapai hasil, yang termuat dalam sasaran/kinerja strategis. Kinerja taktis diisi oleh *outcome* antara (*intermediate outcome/initial outcome*).

3. Sasaran/kinerja level operasional (*operational objectives*).

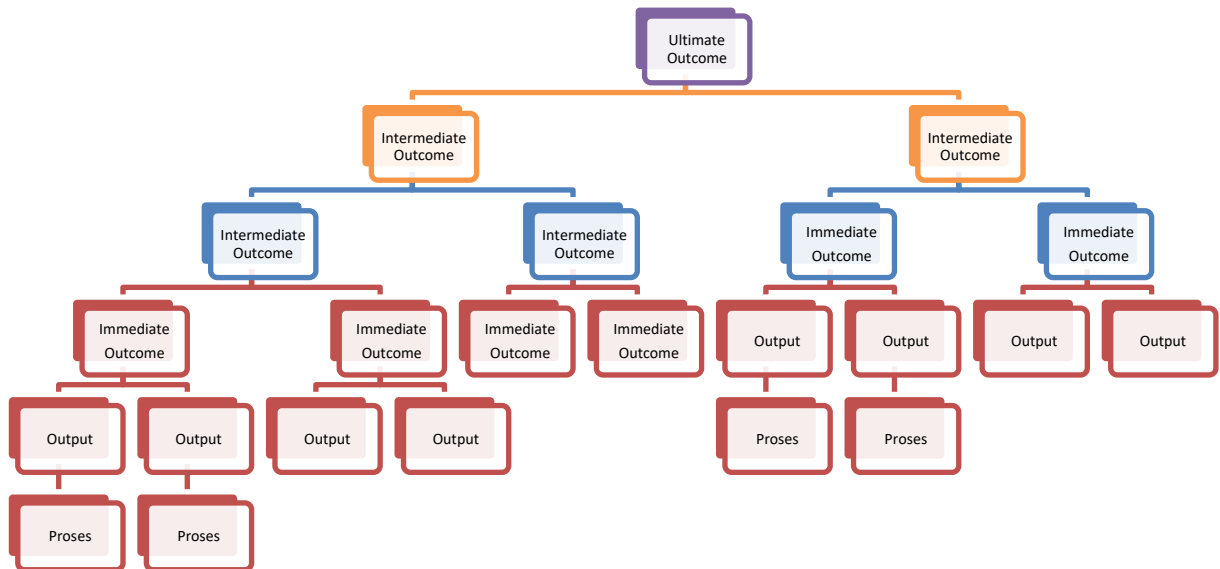
Sasaran operasional biasanya berisi *accomplishment* atau penyelesaian suatu kegiatan/aktivitas. Kinerja operasional diisi oleh output-output. Semakin ke bawah jenjang sebuah organisasi, maka kinerjanya akan semakin teknis/operasional.

Setiap level dalam piramida kinerja di atas tidak merepresentasikan satu jabatan/posisi tertentu dalam organisasi. Bisa saja dalam kinerja/sasaran



operasional diisi oleh beberapa jabatan pada jenjang yang berbeda.

b. Skema Pohon Kinerja



### c. Prinsip penyusunan Pohon Kinerja

Dalam menyusun Pohon Kinerja harus memenuhi prinsip umum dan prinsip teknis penyusunan.

#### 1. Prinsip umum menyusun/membangun Pohon Kinerja meliputi:

- a) Logis yaitu suatu Pohon Kinerja harus menggambarkan hubungan sebab-akibat ataupun jika-maka. Kondisi yang berada di level/hierarki lebih tinggi adalah akibat/hasil dari kondisi/hierarki di bawahnya.
- b) Empiris yaitu suatu Pohon Kinerja harus berdasarkan kondisi/isu strategis/permasalahan faktual yang terjadi.
- c) Antisipatif yaitu suatu Pohon Kinerja harus disusun dengan mempertimbangkan kondisi masa depan karena akan digunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
- d) Dinamis yaitu suatu Pohon Kinerja harus mengikuti perubahan lingkungan strategis. Jika diperlukan, Pohon Kinerja dapat terus disempurnakan, diubah bahkan disusun ulang mengakomodir perubahan-perubahan yang terjadi.
- e) Holistik yaitu suatu Pohon Kinerja harus mempertimbangkan keterkaitan dengan urusan lainnya.
- f) *Out of the box* yaitu suatu Pohon Kinerja harus mengedepankan kerangka logis untuk mendapatkan upaya/strategis terbaik, bukan untuk mempertahankan status quo.
- g) Materialitas yaitu suatu Pohon Kinerja harus diisi oleh kondisi-kondisi yang penting, strategis dan paling berdampak.

#### 2. Prinsip teknis penyusunan dan perumusan Pohon Kinerja

- a) Prinsip teknis dalam penyusunan dan perumusan Pohon Kinerja yang harus diperhatikan sebelum penyusunan dan perumusan yaitu:
  - 1) tidak dihubungkan dahulu dengan komponen perencanaan;
  - 2) tidak dihubungkan dahulu dengan hierarki organisasi;
  - 3) tidak dihubungkan dahulu dengan struktur organisasi *eksisting*;
  - 4) tidak dihubungkan dahulu dengan *eksisting* program/kegiatan;
  - 5) tidak dihubungkan dahulu dengan nomenklatur program/kegiatan; dan

- 6) tidak dihubungkan dahulu dengan eksisting anggaran.
- b) Prinsip teknis yang harus dipenuhi saat penyusunan Pohon Kinerja yaitu:
  - 1) satu hasil (*outcomes*) satu isu, artinya hindari lebih dari satu isu dalam satu hasil (*outcomes*);
  - 2) ada hubungan sebab-akibat/jika-maka artinya hindari hubungan yang tidak logis;
  - 3) hindari logika yang terbalik; dan
  - 4) Hasil (*outcomes*) diturunkan menjadi Hasil (*outcomes*) antara bukan dengan memecah menjadi jenis/kelompok (*mengcluster*).

#### d. Tahapan Penyusunan Pohon Kinerja

Dalam menyusun/merumuskan Pohon Kinerja ada 4 tahapan yang harus dilakukan yaitu:

##### 1. Menentukan hasil (*outcomes*) yang akan dijabarkan

Tahap pertama dari penyusunan Pohon Kinerja adalah menetapkan hasil (*outcomes*) yang akan dijabarkan dalam Pohon Kinerja. Hasil (*outcomes*) tingkat instansi harus menggambarkan hasil (*outcomes*) yang strategis (*strategic objective*). Hasil (*outcomes*) strategis sendiri seharusnya menggambarkan perubahan kondisi lingkungan dan masyarakat sebagai dampak dari keberadaan sebuah instansi bagi lingkungan/masyarakat. Penentuan hasil (*outcomes*) apa yang akan dijabarkan memerlukan kesepakatan bersama, khususnya dari para penentu keputusan strategis karena akan mempengaruhi bangunan kinerja instansinya. Jika kinerja strategis bukan *finaloutcome/intermediate outcome* maka instansi harus melihat kembali kebenaran dari kinerja tersebut. Secara umum, terdapat beberapa faktor yang mendasari sebuah instansi dalam menetapkan hasil (*outcomes*) yang strategisnya, antara lain:

- a) Mandat atas tugas dan fungsi yang diembannya sesuai dengan Peraturan perundangan yang berlaku;
- b) Isu strategis/permasalahan yang dihadapi dan yang akan dihadapi;
- c) Ekspektasi/harapan masyarakat dan/atau *stakeholder*.

##### 2. Mengidentifikasi *Critical Success Factor (CSF)* yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja strategis.

Mengidentifikasi CSF menjadi langkah awal untuk membangun model logis dari kinerja. Proses membangun model logis kinerja sebenarnya adalah mengidentifikasi *outcome* antara (*immediate/initial outcome*) sampai pada kondisi paling teknis/operasional yang dapat menghasilkan keluaran (*outputs*).

Akan tetapi, untuk mendapatkan kondisi antara yang diperlukan tidaklah mudah. Seringkali identifikasi instansi pemerintah menjadi tidak tepat dan justru mendapatkan kondisi antara yang sebenarnya tidak diperlukan. Untuk itu, salah satu cara mendapatkan kondisi antara yang tepat dan diperlukan adalah dengan mengidentifikasi CSF.

CSF adalah area atau aspek-aspek kunci dan kritis yang berpengaruh dalam mewujudkan kinerja, sehingga apabila CSF tercapai, maka hasil (*outcomes*) berpotensi besar untuk tercapai. Keterbatasan pengetahuan,

pengalaman, teori, dan logika menjadi hambatan dalam mendapatkan CSF yang tepat. CSF yang tepat dapat diperoleh melalui diskusi, *brainstorming*, meminta pendapat para ahli, serta mengambil teori-teori yang relevan. Beberapa pertanyaan dapat diajukan untuk mendapatkan CSF seperti: 1). Apa saja yang harus ada/diperlukan agar kinerja tercapai?, 2) Bagaimana agar kinerja terwujud? dan 3) Apa kondisi prasyarat yang harus ada agar hasil (*outcomes*) terealisasi?”. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan CSF adalah:

- 1) Tetapkan CSF yang menggambarkan isu/permasalahan yang benar-benar terjadi (*factual problem*);
- 2) Tetapkan CSF yang juga menggambarkan kebutuhan mencapai outcome/kinerja di masa yang akan datang (antisipatif);
- 3) Tetapkan CSF dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan;
- 4) Identifikasi CSF harus dilakukan secara holistic, tidak tersekat urusan;
- 5) Pastikan CSF merupakan “sebab” atau “cara” dan kinerja adalah “akibat” atau “hasil” nya.
- 6) Mencari CSF tidak sama dengan mengklaster atau mengelompokkan. Mengklaster adalah mengelompokkan hasil (*outcomes*) ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil. Di bawah ini adalah ilustrasi antara mencari CSF dengan mengklaster kinerja.

Contoh: Meningkatnya Produksi Pertanian (Outcome)

<b>Mencari CSF</b>	<b>Mengklaster</b>
Semakin luas lahan pertanian siap tanam	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
Petani semakin banyak yang menggunakan teknologi pertanian terbaru	Meningkatnya Produksi Tanaman Holtikultura
Petani semakin banyak yang bercocok tanam dengan bibit yang unggul	Meningkatnya Produksi Tanaman Palawija
Irigasi yang teraliri dengan debit air yang sesuai dengan kegiatan pertanian	Meningkatnya Produksi Perkebunan

Untuk memudahkan, proses penjabaran dapat dilakukan dengan menggunakan gambar/diagram.

3. Menguraikan *Critical Success Factor* kepada kondisi-kondisi antara sampai kepada kondisi paling teknis/operasional

CSF yang telah diidentifikasi dan diterjemahkan dalam kalimat kondisi merupakan dasar bagi proses penjabaran kondisi-kondisi perlu lainnya. Gunakan logika “sebab-akibat” atau “jika-maka”, atau gunakan pertanyaan “kondisi apa yang diperlukan agar CSF dapat terwujud?”. Sama halnya seperti menentukan CSF, mengurai CSF kepada kondisi-kondisi antara dapat dilakukan dengan melakukan FGD, *brainstorming*, melihat teori, untuk selanjutnya mencocokkannya dengan kondisi empiris yang sebenarnya terjadi. Dalam menguraikan kondisi antara sampai dengan kondisi operasional, terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan:

- a) Identifikasi kondisi antara tanpa mengaitkannya terlebih dahulu dengan komponen perencanaan. Ketika menyusun Pohon Kinerja,

instansi pemerintah seharusnya tidak tergesa untuk langsung menghubungkan atau menamai Pohon Kinerja dengan komponen perencanaan (visi-misi-tujuan-sasaran-program-sasaran program-kegiatan-sasaran kegiatan)

- b) Identifikasi kondisi antara tanpa menghubungkannya terlebih dahulu dengan struktur organisasi *existing*. Ketika menyusun Pohon Kinerja, instansi pemerintah seharusnya tidak mendasari pada struktur organisasi yang ada. Hal tersebut karena dimungkinkan struktur organisasi yang ada tidak sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai kinerja. Selain itu, ketika proses penyusunan, instansi pemerintah tidak seharusnya tergesa-gesa untuk mendistribusikan suatu kondisi/kinerja dengan hierarki organisasi (misal: Kondisi A untuk tingkat Pemda, Kondisi B untuk tingkat Eselon I, dll).
- c) Identifikasi kondisi antara tanpa menghubungkannya terlebih dahulu dengan nama program/kegiatan. Ketika menyusun Pohon Kinerja, seharusnya tidak menghubungkannya dengan nomenklatur program/kegiatan yang ada. Instansi pemerintah harus mengidentifikasi kebutuhan dan berfikir di luar kebiasaan.
- d) Identifikasi antara tanpa menghubungkannya terlebih dahulu dengan anggaran *existing*. Ketika menyusun Pohon Kinerja, instansi pemerintah harus menghindari untuk mengaitkannya/mencocokkannya dengan anggaran yang tersedia dalam DIPA/DPA
- e) Identifikasi kondisi antara sampai dengan kondisi paling operasional dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan jenjang organisasi. Dalam rangka mengurangi kerumitan dalam menyusun penjenjangan kinerja yang kompleks, maka setiap unit organisasi maupun satuan kerja dapat membuat masing-masing penjenjangan kinerjanya yang didasarkan pada penjenjangan kinerja unit organisasi/satuan kerja di atasnya.
- f) Identifikasi kemungkinan adanya hasil (*outcomes*) antara yang menjadi kinerja organisasi lain (*crosscutting*). Instansi pemerintah perlu memahami bahwa sebuah Pohon Kinerja tidak selalu hanya terkait pada satu urusan/bidang saja. Sangat dimungkinkan sebuah Pohon Kinerja memerlukan keterlibatan urusan/bidang lain untuk menangani hasil (*outcomes*) antara yang mempengaruhi pencapaian hasil (*outcomes*) final. Jika hal ini ditemukan ketika penyusunan, instansi pemerintah tidak boleh mengeliminasi kondisi antara tersebut dan tetap harus menjadi bagian dari sebuah Pohon Kinerja. Namun demikian, instansi pemerintah perlu mengidentifikasi dan menandai kondisi tersebut untuk selanjutnya dikoordinasikan secara lebih lanjut.
- g) Identifikasi adanya redundansi. Instansi Pemerintah perlu mengidentifikasi kemungkinan redundansi atau kondisi yang dituangkan berulang kali dalam suatu Pohon Kinerja.
- h) Identifikasi kemungkinan kealpaan mengenali adanya hubungan sebab akibat Instansi Pemerintah perlu untuk melakukan identifikasi kembali apakah penjabaran hasil (*outcomes*) dalam Pohon Kinerja telah tereksplorasi secara cukup. Instansi Pemerintah perlu berhati-hati jika ditemukan adanya kealpaan dalam menuangkan kinerja antara pada Pohon Kinerja.
- i) Evaluasi derajat kepentingan masing-masing sebagai variabel yang mempengaruhi kinerja. Langkah selanjutnya adalah mengevaluasi derajat kepentingan masing-masing variabel. Pastikan variabel yang menjadi penjabaran hasil (*outcomes*) dalam Pohon Kinerja

memiliki pengaruh yang besar bagi pencapaian hasil (*outcomes*). Apabila ditemukan variabel yang tidak terlalu memiliki pengaruh besar dalam pencapaian hasil (*outcomes*), maka sebaiknya dieliminasi/dihilangkan.

#### 4. Melengkapi dengan indikator kinerja

Apabila variabel yang mempengaruhi pencapaian hasil (*outcomes*) telah cukup dijabarkan, maka langkah selanjutnya adalah melengkapi setiap variabel dengan indikatornya masing-masing. Indikator harus mampu menggambarkan pencapaian kinerja pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*), dan terukur.

## II. Penterjemahan Pohon Kinerja

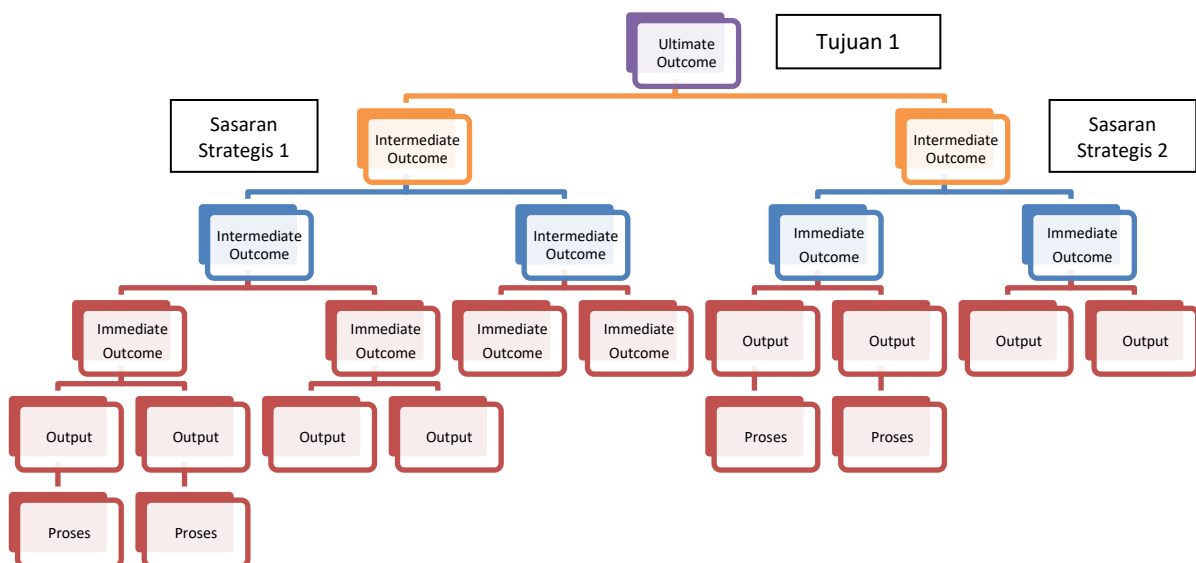
Tahapan selanjutnya dalam penjenjangan kinerja adalah menerjemahkan Pohon Kinerja yang sudah dilengkapi dengan indikator. Proses penterjemahan ini penting dalam penjenjangan kinerja karena akan mempengaruhi distribusi kinerja kepada unit-unit organisasi dan setiap jabatan dalam struktur organisasi.

### a. Prinsip menerjemahkan Pohon Kinerja

Dalam menerjemahkan Pohon Kinerja kepada komponen perencanaan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan, diantaranya:

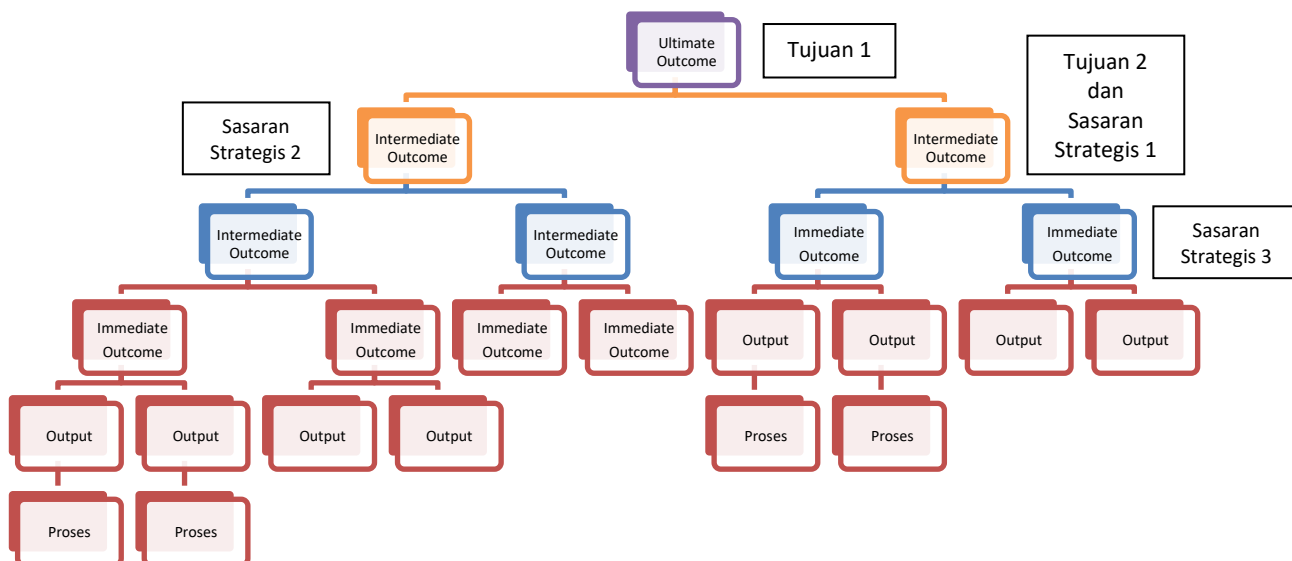
#### 1. Satu kotak dapat menjadi satu komponen

Satu kotak Pohon Kinerja dapat diterjemahkan dalam satu komponen perencanaan, sebagaimana terlihat pada ilustrasi pada gambar di bawah ini.



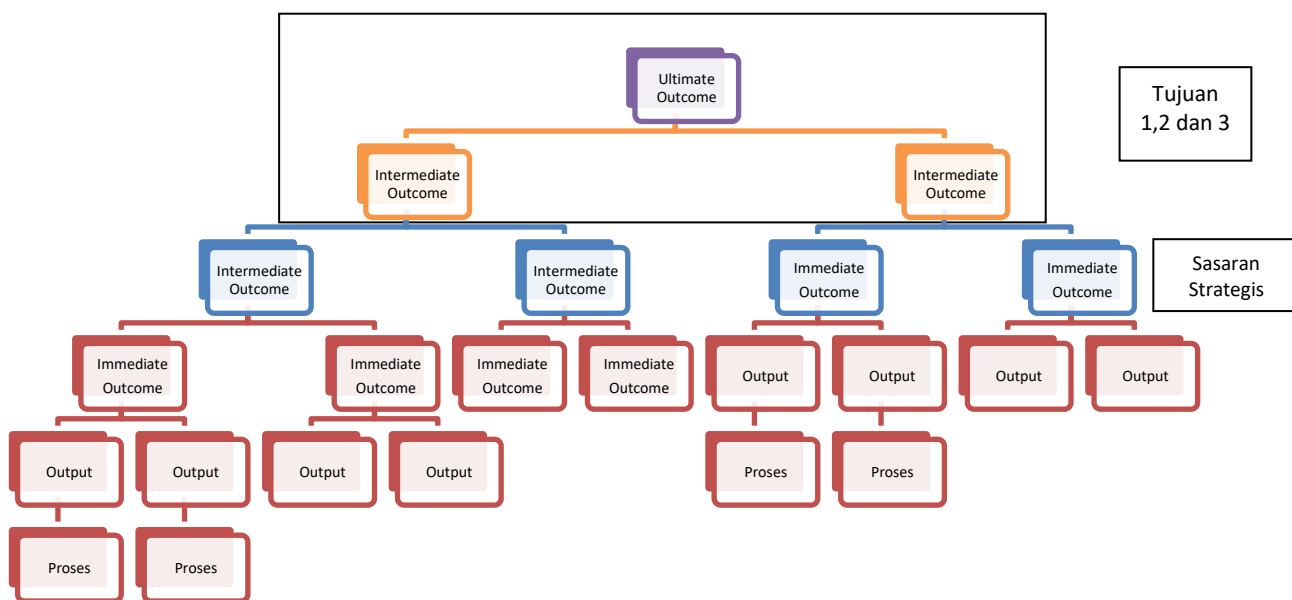
#### 2. Satu kotak dapat menjadi lebih dari satu komponen (baik vertikal maupun horizontal)

Satu kotak Pohon Kinerja juga dapat diterjemahkan dalam lebih dari satu komponen perencanaan, sebagaimana terlihat pada ilustrasi pada gambar di bawah ini.



3. Beberapa kotak dapat menjadi satu komponen

Beberapa kotak Pohon Kinerja dapat diterjemahkan dalam satu komponen perencanaan, sebagaimana terlihat pada ilustrasi pada gambar di bawah ini.



b. Langkah-langkah menterjemahkan Pohon Kinerja pada Pemerintahan Daerah

1) Mengklasifikasikan Pohon Kinerja Kepada Level Kinerja

Langkah awal yang dilakukan dalam menuangkan Pohon Kinerja ke perencanaan kinerja instansi pemerintah adalah dengan mengklasifikasi Pohon Kinerja ke 3 (tiga) level kinerja, yaitu level kinerja strategis, level kinerja taktikal, dan level kinerja operasional.

2) Menuangkan tiap-tiap level kinerja tersebut ke komponen perencanaan dengan menentukan kinerja mana yang akan menjadi tujuan, sasaran strategis, sasaran program, maupun sasaran kegiatan. Menjabarkan kinerja yang terdapat pada dokumen perencanaan kinerja dengan cara:

- a. Menetapkan kinerja strategis daerah sebagai tujuan dan sasaran dalam perencanaan strategis Pemerintahan Daerah  
Perencanaan strategis Pemerintah Daerah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang menggambarkan arah dan prioritas pembangunan Pemerintah Daerah, serta diuraikan hasil yang ingin dicapai instansi pemerintah dalam 5 (lima) tahun kedepan serta strategi-strategi penting yang akan dilakukan agar hasil yang direncanakan dapat dicapai sesuai harapan. Oleh karena itu, penentuan tujuan dan sasaran dalam RPJMD harus mengacu pada kinerja strategis daerah yang menjawab isu-isu dan permasalahan strategis daerah sebagaimana sudah kita tetapkan dalam Pohon Kinerja.
  - b. Menetapkan Kinerja Strategis Urusan/Bidang Urusan sebagai Tujuan dan Sasaran Strategis dalam Perencanaan Strategis Perangkat Daerah.  
Perencanaan strategis perangkat daerah menggambarkan peran penting dan strategis suatu pemerintah daerah dalam mendukung tercapainya prioritas pembangunan daerah dan menjelaskan alasan keberadaan (eksistensi) perangkat daerah tersebut.
  - c. Menetapkan Kinerja Taktikal sebagai Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan  
Langkah selanjutnya dalam rangka pencapaian kinerja utama, perangkat daerah menetapkan program dan kegiatan dengan mengacu pada peraturan yang diatur oleh Kementerian Dalam Negeri. Agar program dan kegiatan yang telah ditetapkan lebih spesifik ukuran keberhasilannya, perangkat daerah menetapkan sasaran program, indikator program, dan targetnya, serta menetapkan sasaran kegiatan, indikator kegiatan, dan target kegiatan dengan mengacu kepada Pohon Kinerja level kinerja manajerial.
  - d. Menetapkan Kinerja Operasional sebagai Sasaran sub kegiatan.  
Langkah selanjutnya dalam rangka pencapaian kinerja utama, perangkat daerah menetapkan subkegiatan yang akan dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan yang diatur oleh Kementerian Dalam Negeri. Agar Subkegiatan yang telah ditetapkan lebih spesifik ukuran keberhasilannya, perangkat daerah menetapkan sasaran subkegiatan, indikator subkegiatan, target subkegiatan, dengan mengacu kepada Pohon Kinerja level kinerja operasional.
- 3) Langkah-langkah mendistribusi Pohon Kinerja ke setiap jabatan  
Berikut panduan dalam mendistribusi kinerja tiap jabatan pada Pemerintah Daerah:
- a. Kinerja strategis daerah sebagai ukuran kinerja Kepala Daerah
  - b. Kinerja strategis bidang urusan sebagai ukuran kinerja Kepala Perangkat Daerah
  - c. Kinerja taktikal (*intermediate outcome*) sebagai kinerja Eselon III
  - d. Kinerja taktikal (*immediate outcome*) dan operasional (*output aktivitas*) sebagai kinerja Eselon IV/Jabatan Fungsional.

Dalam mendistribusikan Pohon Kinerja menjadi kinerja setiap jabatan pada suatu instansi pemerintah, perlu memperhatikan mandat dan ruang lingkup kerja setiap struktur jabatan. Sebagai contoh, kinerja “menurunnya penduduk putus sekolah” dalam struktur jabatan yang terbagi pada 2 (dua) bidang, yaitu bidang pengelolaan Sekolah Dasar (SD), dan bidang pengelolaan Sekolah Menengah Pertama (SMP), sehingga distribusi kinerja menyesuaikan dengan masing-masing bidang, yaitu

“menurunnya penduduk putus sekolah SD” untuk bidang yang menangani Sekolah Dasar, dan “menurunnya penduduk putus sekolah SMP” untuk bidang yang menangani Sekolah Menengah Pertama. Selanjutnya, distribusi kinerja jabatan ke kinerja individu mengacu pada Peraturan Menteri PANRB terkait manajemen kinerja ASN atau peraturan terkait lainnya yang berlaku.

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

MAHYELDI

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
NOMOR 2 TAHUN 2025  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR  
SUMATERA BARAT NOMOR 71 TAHUN 2020  
TENTANG PELAKSANAAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan:

- a. Gambaran Organisasi yang terdiri dari dasar pembentukan organisasi, tupoksi, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia.
- b. Aspek strategis organisasi
- c. Permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- a) Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja diperoleh dari hasil pengukuran capaian kinerja yang dihitung dengan membandingkan antara realisasi dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran capaian kinerja didasarkan pada kriteria berikut ini:

- 1) Jika realisasi tinggi menunjukkan kinerja yang baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 2) Jika realisasi tinggi menunjukkan kinerja yang tidak baik, persentase capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\frac{(2 \times \text{Target}) - \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- b) Hasil Pengukuran Kinerja
- c) Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
  5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
  6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).
- d) Realisasi Anggaran  
Pada sub bab ini diuraikan anggaran dan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

#### Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

#### Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja Esselon II
- 2) Lain-lain yang dirasa perlu

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

MAHYELDI