



BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

SALINAN

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA
DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, perlu dilakukan perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
- b. bahwa agar perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terwujud, target-target kinerja tercapai hasil program dan hasil kegiatan, diperlukan pedoman teknis perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak yang diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja Dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Demak.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah RPJMD Kabupaten Demak.
6. Pengukuran Kinerja adalah perbandingan antara perencanaan kinerja sebagaimana telah dinyatakan dalam Perjanjian Kinerja terhadap realisasi kinerja dan realisasi anggaran yang sudah dicapai suatu Perangkat Daerah.
7. Pelaporan Kinerja 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.
8. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi.
9. Indikator Kinerja Utama, yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik.
10. Rencana Kinerja Tahunan, yang selanjutnya disingkat RKT merupakan tolok ukur untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi, pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, dan tujuan, yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa keluaran (*output*) dan atau hasil (*outcome*) yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu.

11. Perjanjian Kinerja, yang selanjutnya disingkat PK 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.
12. Rencana Aksi Kinerja, yang selanjutnya disingkat RAK merupakan penjabaran lebih lanjut dari target-target kinerja sebagaimana tercantum dalam PK dengan mencantumkan target secara periodik.
13. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disebut LKjIP adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, berupa hasil pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi Kinerja (RAK), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.

Bagian Kedua Ruang lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. IKU Daerah dan IKU Perangkat Daerah;
- b. RKT Daerah dan RKT Perangkat Daerah;
- c. PK Daerah dan PK Perangkat Daerah;
- d. RAK Daerah dan RAK Perangkat Daerah;
- e. LKjIP Daerah dan LKjIP Perangkat Daerah; dan
- f. Metode Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja.

BAB III
IKU
Bagian Kesatu
IKU Daerah

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen IKU Daerah setelah dokumen RPJMD ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD; dan
 - b. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Perangkat Daerah.
- (3) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk, yang menjadi inti proses bisnis (core areal business) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama Pemerintah Daerah.
- (4) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, uraian, dan formula pengukurannya.
- (5) Format IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) IKU Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dan ditandatangani oleh Bupati.
- (2) IKU Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah RPJMD disahkan.

Bagian Kedua
IKU Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyusun dokumen IKU Perangkat Daerah setelah dokumen RPJMD ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Perangkat Daerah; dan
 - c. Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

- (3) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk, yang menjadi inti proses bisnis (*core areal business*) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, uraian, dan formula pengukurannya.
- (5) Format IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dan ditandatangani pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Demak.

BAB IV RKT

Bagian Kesatu RKT Daerah

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen RKT Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen RKT Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Rencana Strategis (Renstra) Daerah;
 - c. IKU Daerah; dan
 - d. Dokumen APBD.
- (3) RKT Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja.
- (4) Format RKT Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
RKT Perangkat Daerah

Pasal 9

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyusun dokumen RKT Perangkat Daerah paling lambat satu minggu setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. IKU Perangkat Daerah; dan
 - d. Dokumen APBD Perangkat Daerah.
- (3) RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis dan indikator kinerja beserta target kinerjanya, program dan kegiatan berikut target kinerja dan pagu anggarannya.
- (4) Format RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PK

Bagian Kesatu
PK Daerah

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen PK Daerah setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. IKU Daerah;
 - c. RKT Daerah; dan
 - d. Dokumen APBD.
- (3) Dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, beserta target kinerja beserta program dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (2) Dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen PK Perangkat Daerah secara berjenjang sampai level Eselon IV.

Pasal 12

PK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

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

Bagian Kedua PK Perangkat Daerah

Pasal 13

- (1) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah menyusun dokumen PK Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah.
- (2) Dalam penyusunan dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. IKU Perangkat Daerah;
 - d. RKT Perangkat Daerah; dan
 - e. Dokumen Penganggaran dan atau Pelaksanaan Anggaran
- (3) Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah, disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekreatiat Daerah Kabupaten Demak.

Pasal 15

PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan/atau
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB VI

RAK

Bagian Kesatu RAK Daerah

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen RAK Daerah setelah PK Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. IKU Daerah;
 - c. RKT Daerah,
 - d. PK Daerah; dan
 - e. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (3) Dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran, indikator sasaran, satuan, target sasaran serta rencana kinerja tiap triwulanan.
- (4) Format dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Pasal 18

RAK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan/atau
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kedua RAK Perangkat Daerah

Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak menyusun dokumen RAK Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menetapkan PK Perangkat Daerah.
- (2) Dalam penyusunan dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. IKU Perangkat Daerah;
 - d. RKT Perangkat Daerah;
 - e. PK Perangkat Daerah; dan
 - f. Dokumen Penganggaran dan atau Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran, indikator sasaran, satuan, target sasaran serta rencana kinerja tiap triwulanan, dan penanggung jawab.
- (4) Format RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Demak.

BAB VII PENGUKURAN KINERJA

Pasal 21

- (1) Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi dengan kinerja yang diharapkan.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala bulanan dan Tahunan.
- (3) Hasil Pengukuran Kinerja secara berkala bulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Demak paling lambat tanggal 5 setelah berakhirnya bulan yang bersangkutan.
- (4) Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan Kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Instansi Pemerintah.
- (5) Metode pengumpulan data dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII LKjIP

Bagian Kesatu LKjIP Daerah

Pasal 22

- (1) Setiap akhir tahun Daerah wajib menyusun LKjIP Daerah.
- (2) Bupati membentuk dan menetapkan Tim Penyusun LKjIP Daerah dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Penyusun LKjIP Daerah bertugas mengumpulkan dan mengolah LKjIP Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan LKjIP Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan verifikasi terhadap Laporan Kinerja Daerah.
- (5) Inspektorat melakukan reviu terhadap konsep LKjIP Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati
- (6) Bupati menandatangani LKjIP yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Daerah dan direviu oleh Inspektorat.

- (7) Bupati bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian LKjIP Daerah.

Pasal 23

- (1) Format LKjIP Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) LKjIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. PK Daerah;
 - b. Laporan Realisasi Fisik;
 - c. Laporan Realisasi Keuangan;
 - d. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat; dan
 - e. Prestasi dalam tahun yang bersangkutan.

Pasal 24

LKjIP Daerah dikirimkan Bupati kepada Presiden lewat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

Bagian Kedua LKjIP Perangkat Daerah

Pasal 25

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja di lingkup Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Setiap akhir tahun Kepala Perangkat Daerah wajib menyusun LKjIP Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah membentuk dan menetapkan Tim Penyusun LKjIP Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Tim Penyusun LKjIP Perangkat Daerah bertugas mengumpulkan dan mengolah capaian kinerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan LKjIP Perangkat Daerah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian LKjIP Perangkat Daerah.
- (6) LKjIP Perangkat Daerah yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah kabupaten Demak dengan tembusan Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (7) LKjIP Perangkat Daerah selanjutnya menjadi bahan penyusunan LKjIP Daerah.

Pasal 26

- (1) Format LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. PK Perangkat Daerah;
 - b. Laporan Realisasi Fisik;
 - c. Laporan Realisasi Keuangan;
 - d. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat; dan
 - e. Prestasi dalam tahun yang bersangkutan.

BAB IX PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 22 April 2020

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 26 April 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2020 NOMOR 26

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN DEMAK

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KABUPATEN DEMAK

No.	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5

Demak,

BUPATI DEMAK,

.....NAMA.....

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS/BADAN/KECAMATAN.....

No.	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5

Demak,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....NAMA.....
Pangkat
NIP.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

FORMAT RKT DAERAH

Kabupaten : Demak
Tahun :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4

Demak,

BUPATI DEMAK,

.....NAMA.....

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 26 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
 PENGUKURAN DAN PELAPORAN
 KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

RKT PERANGKAT DAERAH

PD :
 Tahun :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pagu (Rp.)	Ketr.

Demak,
 KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....NAMA.....
 Pangkat
 NIP.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

LAMBANG GARUDA (EMAS)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA KEPALA DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan :

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Demak,

BUPATI DEMAK

.....NAMA.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
BUPATI DEMAK

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.			
2.			
3.			
dst.			

Program

1.....

2.....

3. dst.

Anggaran

Rp.

Rp.

Rp.

Demak,

BUPATI DEMAK

.....NAMA.....

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Untuk Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari 2 (dua) unsur perjanjian, yaitu:

- 1) Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati
- 2) Perjanjian Kinerja semua level Pejabat Eselon di organisasi tersebut secara berjenjang dengan Pejabat Eselon di atasnya

Lampiran Perjanjian disesuaikan dengan bidang tugas dan kewenangan masing-masing Pejabat yang berkaitan, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Eselon IV melampirkan Kegiatan yang berada di bawah tanggung jawabnya berikut besaran anggarannya
- 2) Eselon III melampirkan Program yang berada di bawah tanggung jawabnya berikut besaran anggarannya, sehingga
- 3) Eselon II melampirkan keseluruhan Program yang berada di bawah tanggung jawabnya berikut besaran anggarannya kepada Bupati

A. Format PK Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati

KOP NASKAH DINAS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : Kepala Dinas/Badan/Kantor/Camat

Selanjutnya disebut pihak *Pertama*

Nama :
Jabatan : Bupati Demak

Selanjutnya disebut pihak *Kedua*

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak Pertama.

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

Pihak Kedua,

Bupati Demak

Demak,
Pihak Pertama,

.....nama.....
Pangkat
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 DINAS/BADAN/KANTOR/CAMAT
 KABUPATEN DEMAK

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.			
dst.			

Program

- 1.....
 2.....
 3. dst

Anggaran

- Rp.
 Rp.
 Rp.

Pihak Kedua,

Bupati Demak

Demak,

Pihak Pertama,

.....nama.....

Pangkat

NIP.

B. Format PK Pejabat Eselon III dengan Kepala Perangkat Daerah

KOP NASKAH DINAS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : Kepala Bidang/Bagian/...
Selanjutnya disebut pihak *Pertama*

Nama :
Jabatan : Kepala Dinas/Badan..
Selanjutnya disebut pihak *Kedua*

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak Pertama.

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

Pihak Kedua, Demak,
Pihak Pertama,

.....nama..... Pangkat
NIP. Pangkat
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 KEPALA BIDANG/BAGIAN/
 KABUPATEN DEMAK

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.			
dst.			

Program

1.....
 2.....
 3. dst

Anggaran

Rp.
 Rp.
 Rp.

Pihak Kedua,

.....nama.....
 Pangkat
 NIP.

Demak,

Pihak Pertama,

.....nama.....
 Pangkat
 NIP.

C. Format PK Pejabat Eselon IV dengan Pejabat Eselon III atasannya

KOP NASKAH DINAS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : Kepala Seksi/Sub Bagian/...
Selanjutnya disebut pihak *Pertama*

Nama :
Jabatan : Kepala Bidang/Bagian/...
Selanjutnya disebut pihak *Kedua*

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak Pertama.

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

Demak,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 KEPALA SEKSI/SUB BAGIAN.....
 KABUPATEN DEMAK

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.			
dst.			

Program

Anggaran

1.....

Rp.

2.....

Rp.

3. dst

Rp.

Pihak Kedua,

Demak,

Pihak Pertama,

.....nama.....

.....nama.....

Pangkat

Pangkat

NIP.

NIP.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 26 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
 PENGUKURAN DAN PELAPORAN
 KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

RAK DAERAH

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Rencana				Penanggung jawab
					TW1	TW2	TW3	TW4	

Demak,

BUPATI DEMAK

.....NAMA.....

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 26 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
 PENGUKURAN DAN PELAPORAN
 KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

FORMAT RAK PERANGKAT DAERAH

SASARAN			Program	KEGIATAN				KET
Uraian	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
Sasaran 1	IK 1	TW 1:	PROG 1	KEG 1			TW 1:	
		TW 2:					TW 2:	
		TW 3:					TW 3:	
		TW 4:					TW 4:	
	IK 2	TW 1:	PROG 2	KEG 2			TW 1:	
		TW 2:					TW 2:	
		TW 3:		KEG 3			TW 1:	
		TW 4:					TW 2:	
	TW 3:			TW 3:				
	TW 4:			TW 4:				

Demak,
 KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....NAMA.....

Pangkat

NIP.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

METODE PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN CAPAIAN
KINERJA

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

A. Daftar isian

Berupa blangko isian data *performance* masing-masing indikator, disampaikan kepada SKPD pengelola urusan untuk diisi sesuai dengan data kondisi capaian dengan urutan tahun evaluasi yaitu tahun 2016 2017, 2018, 2019 dan 2020.

B. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data sekunder yang dilakukan dengan cara mendokumentasikan melalui pencatatan data dari SKPD atau sumber lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Kerangka Pengukuran Kinerja

Tujuan pengukuran kinerja adalah untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi pemerintah. Dasar ketentuan pengukuran kinerja adalah Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan 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.

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja masing-masing. Sedangkan capaian kinerja diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis.

Metode kajian untuk menyimpulkan hasil pengukuran kinerja capaian sasaran strategis dilakukan dengan teknik sebagai berikut ini.

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam pengukuran kinerja yaitu analisis perbandingan. Pada kajian analisis perbandingan ini digunakan untuk membandingkan target dengan realisasi capaian indikator kinerja sasaran. Analisis perbandingan tersebut sebagai berikut ini.

- A. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun Pengukuran
- Hasil Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahunan akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 2 (dua) kategori, yaitu sebagai berikut ini:
- a. **Tercapai.**
Apabila capaian kinerja Tahunan, telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD ($\geq 90\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
 - b. **Tidak Tercapai.**
Apabila capaian kinerja Tahunan, kurang dari 90% dari Target Akhir RPJMD ($\leq 89\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.
- B. Perbandingan Realisasi Kinerja IKU dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 dibedakan menjadi 2 (dua) jenis perbandingan, yaitu:
1. Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja IKU **selain akhir tahun RPJMD** dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021, akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu sebagai berikut ini.
 - a. **Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2016, telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD Tahun 2011-2015 ($=100\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
 - b. **Akan Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2016 Tercapai lebih dari 60%, tetapi belum mencapai 100% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 ($\geq 60\%$, $<100\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (>) warna kuning.
 - c. **Tidak Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2016, kurang dari 60% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 ($<60\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.
 2. Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja IKU **tahun akhir RPJMD** dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021, akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 2 (dua) kategori final, yaitu sebagai berikut ini:
 - a) **Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2017, telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 ($>90\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
 - b) **Tidak Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2017, kurang dari 89% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 ($\leq 89\%$). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.

Kriteria status capaian tersebut didasarkan pada pemikiran-pemikiran sebagai berikut:

- *Time frame* RPJMD yang dievaluasi adalah 2016 s.d. 2021. Jika diterjemahkan dalam tahun kalender adalah tahun 2016, 2017, 2018, 2019 dan 2020.

- Untuk penilaian tahun 2016, 2017, 2018, dan 2019 masih menggunakan 4 (empat kriteria, yaitu **Tercapai, Akan Tercapai, Perlu Kerja Keras, dan Tidak Tercapai**. Namun untuk tahun 2020 yang merupakan tahun akhir dari RPJMD, maka penilaian bersifat final dan hanya menetapkan 2 (dua) kriteria, yaitu **Tercapai dan Tidak Tercapai**.
- Secara matematis target prestasi setiap tahun adalah sebesar 20 % atau yang dapat ditunjukkan dalam persen tabel 3.1.

Tabel 3.1.
Perhitungan Matematis Target Capaian

Tahun	2016	2017	2018	2019	2020
Target	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%

Penilaian Kinerja

Analisis penilaian digunakan untuk melihat keberhasilan atau ketidakberhasilan sasaran dengan menilai capaian indikator kinerja sasaran dalam satu sasaran strategis. Hasil interpretasi dari analisis ini adalah:

- a) Ada lebih dari atau sama dengan 90% indikator dengan status **Tercapai (o>)**, maka disebut kinerja sasaran adalah **Berhasil**.
- b) Ada lebih dari 10% indikator dengan status **Tidak Tercapai (<<)** maka disebut kinerja sasaran adalah **Tidak Berhasil**.

Berdasarkan kriteria diatas, maka:

- 1) Jika Ada lebih dari 90% kinerja sasaran berstatus sama dengan **status kinerja sasaran Berhasil** maka disebut kinerja Pemerintah Kabupaten Demak adalah **Baik**.
- 2) Jika Ada lebih dari 10% kinerja sasaran dengan **status kinerja sasaran Tidak Berhasil** maka disebut kinerja Pemerintah Kabupaten Demak adalah **Kurang Baik**.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

LKjIP DAERAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta 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. 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 alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan 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
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

Demak,

BUPATI DEMAK

.....NAMA.....

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERJANJIAN,
PENGUKURAN DAN PELAPORAN
KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

LKJIP PERANGKAT DAERAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta 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. 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 alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan 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
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

Demak,
KEPALA

.....
Pangkat, Golongan
NIP.

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR