



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pemerintahan yang bertanggung jawab menuju Tata Kepemerintahan Daerah yang Baik (*good local governance*) dan akuntabel, perlu melaksanakan Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah guna peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Batang, perlu menyusun dokumen sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang berlaku secara internal;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tatacara Review Atas Laporan Kerja Instansi Pemerintah, maka perlu menyusun Teknis Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Teknis Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah–Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang–Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah–Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah RPJMD Kabupaten Batang.
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 akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
9. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
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 adalah lembaran/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 Perjanjian Kinerja dengan mencantumkan target secara periodik.
13. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara

terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah disusun secara periodik.

14. 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.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan dokumen IKU, RKT, Perjanjian Kinerja, RAK, dan LKjIP.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.

BAB II

IKU

Bagian Kesatu

IKU Daerah

Pasal 3

- (1) Penyusunan dokumen IKU dilaksanakan setelah dokumen RPJMD ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - 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 Kabupaten Batang.
- (4) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. sasaran strategis;
 - b. indikator kinerja;
 - c. uraian; dan
 - d. formula pengukurannya.
- (5) Format IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) IKU Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan oleh Bupati.
- (2) IKU Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 5

- (1) IKU Perangkat Daerah disusun oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam penyusunan IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal utama yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan tujuan 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:
 - a. sasaran strategis;
 - b. indikator kinerja;
 - c. uraian; dan
 - d. 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 6

- (1) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh Bupati.
- (2) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

BAB III

RKT

Bagian Kesatu

RKT Daerah

Pasal 7

- (1) Penyusunan dokumen RKT Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen RKT Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. rencana strategis Daerah;
 - c. IKU Daerah; dan
 - d. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (3) RKT Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. sasaran strategis;
 - b. indikator kinerja; dan
 - c. 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 8

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyusun dokumen RKT Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) minggu setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. rencana strategis Perangkat Daerah;
 - c. IKU Perangkat Daerah; dan
 - d. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 IV Perjanjian Kinerja

Bagian Kesatu Perjanjian Kinerja Daerah

Pasal 9

- (1) Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Daerah setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. IKU Daerah;
 - c. RKT Daerah; serta
 - d. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja 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 dokumen Perjanjian Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah secara berjenjang sampai jenjang Eselon IV.

Pasal 11

Perjanjian Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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; dan
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kedua Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Batang menyusun dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. IKU Perangkat Daerah;
 - d. RKT Perangkat Daerah; dan
 - e. dokumen pelaksanaan anggaran.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja 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 perjanjian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditandatangani oleh pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani pimpinan Perangkat Daerah, disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah yang telah ditandatangani Bupati sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Batang.

Pasal 14

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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; dan
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB V RAK Bagian Kesatu RAK Daerah

Pasal 15

- (1) Penyusunan dokumen RAK Daerah setelah Perjanjian Kinerja Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. IKU Daerah;
 - c. RKT Daerah,
 - d. Perjanjian Kinerja Daerah; dan
 - d. dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. sasaran;
 - b. indikator sasaran;
 - c. satuan;
 - d. target sasaran; dan
 - e. 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 16

Dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

Pasal 17

RAK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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;
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kedua
RAK Perangkat Daerah

Pasal 18

- (1) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang menyusun dokumen RAK Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menetapkan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Dalam penyusunan dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. IKU Perangkat Daerah;
 - d. RKT Perangkat Daerah;
 - e. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah; dan
 - f. dokumen pelaksanaan anggaran.
- (3) Dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. sasaran;
 - b. indikator sasaran;
 - c. satuan;
 - d. target sasaran;
 - e. rencana kinerja tiap triwulanan; dan
 - f. 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 19

- (1) Dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen RAK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Batang.

BAB VI
PENGUKURAN KINERJA

Pasal 20

- (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 dalam ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) 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 VII
LKjIP

Bagian Kesatu
LKjIP Daerah

Pasal 21

LKjIP Daerah disusun menjadi satu dengan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Bagian Kedua
LKjIP Perangkat Daerah

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun LKjIP Perangkat Daerah setiap akhir tahun.
- (2) LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. perjanjian kinerja Perangkat Daerah;
 - b. RKT Perangkat Daerah;
 - c. Laporan Realisasi Fisik;
 - d. Laporan Realisasi Keuangan;
 - e. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat; dan
 - f. Prestasi dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam menyusun LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah membentuk tim penyusun.
- (4) Tim Penyusun LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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) Kepala Perangkat Daerah menandatangani LKjIP Perangkat Daerah.
- (7) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dengan tembusan Inspektur Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (8) LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya menjadi bahan penyusunan LKjIP Daerah.
- (9) Format LKjIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 14 Oktober 2021

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 14 Oktober 2021

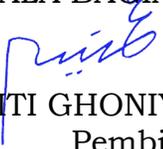
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SITI GHONIYAH, S.H
Pembina

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 72 TAHUN 2021
 TENTANG
 TEKNIS PENYUSUNAN
 DOKUMEN SISTEM
 AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BATANG

FORMAT INDIKATOR KINERJA UTAMA DAERAH

No	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 72 TAHUN 2021
 TENTANG
 TEKNIS PENYUSUNAN
 DOKUMEN SISTEM
 AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BATANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5

Batang,

KEPALA

.....
 Pangkat, Golongan

NIP.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
TEKNIS PENYUSUNAN
DOKUMEN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG

FORMAT RKT DAERAH

RENCANA KERJA TAHUNAN
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
TAHUN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 72 TAHUN 2021
 TENTANG
 TEKNIS PENYUSUNAN
 DOKUMEN SISTEM
 AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BATANG

FORMAT RKT PERANGKAT DAERAH

Perangkat Daerah :
 Tahun :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4

Batang,

KEPALA

.....
 Pangkat, Golongan
 NIP.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
TEKNIS PENYUSUNAN
DOKUMEN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG

FORMAT PERNYATAAN DAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA DAERAH

LAMBANG GARUDA

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.

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA KEPALA DAERAH

PERJANJIAN KINERJA
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
TAHUN

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

Program

1.....

2.....

3. dst.

Anggaran

Rp.

Rp.

Rp.

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
TEKNIS PENYUSUNAN
DOKUMEN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG

FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

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

- a. Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati;
- b. Perjanjian Kinerja semua jenjang 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:

- a. Eselon IV melampirkan Kegiatan yang berada di bawah tanggung jawabnya berikut besaran anggarannya;
- b. Eselon III melampirkan Program yang berada di bawah tanggung jawabnya berikut besaran anggarannya;
- c. Eselon II melampirkan keseluruhan Program yang berada di bawah tanggung jawabnya berikut besaran anggarannya kepada Bupati.

A. Format PK Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati



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 Batang

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.

Batang,

Pihak Kedua,
BUPATI BATANG,

Pihak Pertama,
Kepala Kab. Batang

.....

.....

Pangkat, Golongan
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
DINAS/BADAN/KANTOR/CAMAT
KABUPATEN BATANG

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

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.	
2.....	Rp.	
3. dst.	Rp.	

Batang,

Pihak Kedua,
BUPATI BATANG,

Pihak Pertama,
Kepala Kab. Batang

.....

.....

Pangkat, Golongan
NIP.

B. Format PK Pejabat Eselon III dengan Kepala Perangkat Daerah



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.

Batang,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

-

.....
Pangkat, Golongan
NIP.

.....
Pangkat, Golongan
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 KEPALA BIDANG/BAGIAN/
 KABUPATEN BATANG

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.			
2.			
3.			
dst.			

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.	
2.....	Rp.	
3. dst.	Rp.	

Batang,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

±

.....
 Pangkat, Golongan
 NIP.

.....
 Pangkat, Golongan
 NIP.

C. Format PK Pejabat Eselon IV dengan Atasan Langsung



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/SubBagian/Subid ...

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.

Batang,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

±

.....
Pangkat, Golongan
NIP.

.....
Pangkat, Golongan
NIP.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 KEPALA SEKSI/SUB BAGIAN/ SUBID
 KABUPATEN BATANG

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.			
2.			
3.			
dst.			

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.	
2.....	Rp.	
3. dst.	Rp.	

Batang,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

⋮

.....
 Pangkat, Golongan
 NIP.

.....
 Pangkat, Golongan
 NIP.

BUPATI BATANG,

ttd
 WIHAJI

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 TEKNIS PENYUSUNAN
 DOKUMEN SISTEM
 AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BATANG

FORMAT DOKUMEN RAK DAERAH

NO	SASARAN				RENCANA AKSI	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI								
									Tw I			
									Tw II			
									Tw III			
									Tw IV			

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 72 TAHUN 2021
 TENTANG
 TEKNIS PENYUSUNAN
 DOKUMEN SISTEM
 AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BATANG

FORMAT RAK PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN				RENCANA AKSI	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI								
									Tw I			
									Tw II			
									Tw III			
									Tw IV			

Batang,

KEPALA

.....
 Pangkat, Golongan
 NIP.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
TEKNIS PENYUSUNAN
DOKUMEN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG

METODE PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN
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 sesuai RPJMD
- 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 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

Hasil Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 2 (dua) kategori, yaitu sebagai berikut ini:

- a. Tercapai. Apabila capaian kinerja telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD (>90%). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
- b. Tidak Tercapai. Apabila capaian kinerja kurang dari 90% dari Target Akhir RPJMD (<89%). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.

B. Perbandingan Realisasi Kinerja IKU dengan Target Akhir RPJMD dibedakan menjadi 2 (dua) jenis perbandingan, yaitu:

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

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

- Time frame RPJMD yang dievaluasi adalah Tahun ke 1 s.d. Tahun ke 5.
- Untuk penilaian tahun 1,2,3,4 masih menggunakan 4 (empat kriteria, yaitu Tercapai, Akan Tercapai, Perlu Kerja Keras, dan Tidak Tercapai. Namun untuk tahun ke-5 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	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5
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, 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 Batang adalah Baik.
2. Jika Ada lebih dari 10% kinerja sasaran dengan status kinerja sasaran Tidak Berhasil maka disebut kinerja Pemerintah Kabupaten Batang adalah Kurang Baik.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
TEKNIS PENYUSUNAN
DOKUMEN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG

FORMAT 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 pernyataan 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

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI