



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan P. Diponegoro Nomor 90, Tasikagung, Rembang, Jawa Tengah 59212,
Telepon (0295) 691472, 691364, 691261, 691529, Faksimile (0295) 691619,
Laman setda.rembangkab.go.id, Pos-el setda@rembangkab.go.id

05 Januari 2024

Nomor : 000.8/0032 /2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan
Pelaporan Kinerja Tahun 2023

Kepada :

- Yth. 1. Asisten Setda Kab. Rembang
2. Staf Ahli Bupati Rembang
3. Kepala Perangkat Daerah/
Camat se-Kab. Rembang
4. Kepala Bagian di lingkungan
Setda Kab. Rembang
di -
Tempat

Dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem 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, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

A. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2024

1. Kepala Perangkat Daerah agar menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah. Sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja yang dicantumkan dalam Lampiran Perjanjian Kinerja diisi sesuai Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Program dan anggaran dicantumkan sesuai DPA Tahun Anggaran 2024.
2. Staf Ahli Bupati menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani oleh Bupati dan yang bersangkutan.
3. Asisten Sekretariat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan yang bersangkutan.
4. Pimpinan unit kerja, pejabat fungsional, dan pelaksana menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani oleh atasan/pejabat penilai kinerja dan pegawai yang bersangkutan.
5. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 4 di atas harus sudah disusun selambat-lambatnya tanggal **26 Januari 2024** dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah c.q. Kepala Bagian Organisasi dan Inspektur Daerah melalui Aplikasi SRIKANDI.

B. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2023

1. Perangkat Daerah agar menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Dokumen Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 disusun sebagaimana format terlampir.
2. Memperhatikan rekomendasi dari Kementerian PANRB atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka dalam menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah agar menyajikan analisis

- yang memadai terkait faktor pendukung maupun faktor penghambat dari pencapaian kinerja serta menyajikan data pembandingan secara menyeluruh.
3. Dokumen Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 disampaikan kepada Bupati Rembang melalui Sekretaris Daerah dan tembusan disampaikan kepada Inspektur Daerah untuk dilakukan revidi.
 4. Penyampaian Dokumen Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 sebagaimana dimaksud pada Huruf B angka 3 melalui Aplikasi SRIKANDI selambat-lambatnya tanggal **9 Februari 2024**. ✓

Demikian atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

a.n. BUPATI REMBANG
SEKRETARIS DAERAH



Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., C.Fr.A.
Pembina Utama Madya
NIP 196709071994031004

Tembusan Yth. :

1. Bupati Rembang sebagai laporan
2. Asisten Administrasi Umum Setda Kab. Rembang
3. Inspektur Daerah Kab. Rembang

Format LKjIP Tahun 2023

Sistematika :

- Bab I : Pendahuluan
Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (Isu Strategik) yang sedang dihadapi organisasi.
- Bab II : Perencanaan Kinerja
Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2023.
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada Sub Bab ini disajikan capaian 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 2023.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun lalu dan 2 tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun 2023 dengan standar nasional (jika ada)
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta strategi penyelesaian
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya,

$$\text{Rumus efisiensi} = 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya} \times 100\%}{\text{Target Biaya}} \right]$$

$$\text{Rumus efektivitas} = \left[\frac{\text{Capaian Kinerja} \times 100\%}{\text{Target Kinerja}} \right]$$

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

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 Tahun 2023
- 2) Prestasi yang diraih
- 3) Lain-lain yang dianggap perlu