



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 27 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel perlu dilakukan sinkronisasi, sinergitas dan kesinambungan perencanaan strategis, penganggaran, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, reviu atas laporan kinerja Pemerintah Daerah dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Pemalang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang sudah tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu disusun pedoman sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);

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 Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam meyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pemalang.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
7. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan



internal (audit intern) di lingkungan Pemerintah Daerah dalam hal ini Inspektorat Kabupaten Pemalang.

8. 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.
9. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
10. Penjenjangan Kinerja adalah proses penjabaran dan penyelarasan sasaran strategis, Indikator Kinerja, dan target kinerja organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai.
11. Pohon Kinerja adalah alat bantu bagi organisasi untuk mengawal struktur logika sebab-akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan *outcome* yang diinginkan.
12. Hasil (*outcome*) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
13. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan.
14. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
15. 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.
16. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, Sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi, atau kegiatan manajemen yang membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target sebagaimana Indikator Kinerja yang telah ditetapkan.
17. Pengelolaan Data Kinerja adalah salah satu rangkaian dari implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Daerah yang dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja masing-masing perangkat daerah.



18. 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.
19. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
20. 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.
21. Evaluasi Kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan target kinerja atau tujuan yang telah ditetapkan.

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2**

Penyusunan Pedoman SAKIP dimaksudkan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan akuntabilitas dan peningkatan kinerja.

Pasal 3

Penyusunan Pedoman SAKIP bertujuan:

- a. mewujudkan optimalisasi penyelenggaraan SAKIP;
- b. mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan kesinambungan mulai dari perencanaan strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, pelaporan kinerja, Reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; dan
- c. meningkatkan kualitas Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

**BAB III
PENYELENGGARAAN SAKIP
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4**



- (1) Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara berjenjang dengan tingkatan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Perangkat Daerah.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP meliputi:
 - a. perencanaan kinerja;
 - b. Pengukuran Kinerja;
 - c. pelaporan kinerja; dan
 - d. Evaluasi Kinerja.

Bagian Kedua

Perencanaan Kinerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Perencanaan Kinerja meliputi tahapan:

- a. Penjenjangan Kinerja;
- b. penyusunan dokumen perencanaan;
- c. penyusunan Perjanjian Kinerja; dan
- d. penyusunan Rencana Aksi.

Paragraf 2

Penjenjangan Kinerja

Pasal 6

- (1) Penyusunan Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan guna mendukung pencapaian kinerja organisasi.
- (2) Penyusunan Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 5 (lima) tahapan, yaitu:
 - a. menentukan Hasil (*outcome*) yang akan dijabarkan dalam Penjenjangan Kinerja;
 - b. menentukan faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*);
 - c. menguraikan faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*) pada kondisi antara sampai kondisi paling operasional;
 - d. merumuskan Indikator Kinerja; dan



- e. menerjemahkan Pohon Kinerja ke dalam komponen perencanaan dan kinerja jabatan.
- (3) Hasil penyusunan Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk:
- a. menyelaraskan kinerja organisasi kepada kinerja unit dan kinerja individu;
 - b. penilaian kinerja organisasi, unit kerja, dan individu;
 - c. penetapan program dan kegiatan secara fokus dan tepat;
 - d. penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien; dan
 - e. penataan struktur organisasi.
- (4) Proses penyusunan Penjenjangan Kinerja mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penjenjangan kinerja.

Paragraf 3

Penyusunan Dokumen Perencanaan

Pasal 7

- (1) Penyusunan dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dilakukan untuk periode 5 (lima) tahunan dan tahunan.
- (2) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. rencana strategis untuk periode 5 (lima) tahunan; dan
 - b. rencana kerja untuk periode tahunan.
- (3) Penyusunan dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Rencana strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dapat dilakukan Reviu 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Reviu rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
- (3) Reviu rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
- a. indikator;
 - b. formula; dan
 - c. target kinerja.



- (4) Hasil Reviu rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan kinerja, indikator, formula, dan/atau target kinerja dituangkan dalam dokumen perbaikan kinerja Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4
Penyusunan Perjanjian Kinerja
Pasal 9

- (1) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, terdiri atas:
 - a. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah; dan
 - b. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
- (2) Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Setda.
- (3) Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - b. pejabat administrator;
 - c. pejabat pengawas;
 - d. pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan dalam hal ini adalah kepala puskesmas.
- (4) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah dan/atau rencana pembangunan daerah
 - b. dokumen rencana strategis dan/atau rencana kerja Perangkat Daerah;
 - c. dokumen perbaikan kinerja Perangkat Daerah;
 - d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran belanja daerah; dan/atau
 - e. Pohon Kinerja.
- (5) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disusun dan ditandatangani secara berjenjang paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran ditetapkan.
- (6) Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
 - a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;



- b. terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan Sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); atau
 - c. terjadi perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan Sasaran.
- (2) Petunjuk teknis dan format penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Penyusunan Rencana Aksi

Pasal 10

- (1) Rencana aksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:
 - a. Rencana aksi tingkat Pemerintah Daerah; dan
 - b. Rencana aksi tingkat Perangkat Daerah.
- (2) Penyusunan rencana aksi tingkat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikoordinasikan dan disusun oleh Setda.
- (3) Rencana aksi tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun oleh kepala Perangkat Daerah.
- (4) Format rencana aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pengukuran Kinerja

Pasal 11

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap capaian Perjanjian Kinerja
- (2) Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja secara berkala setiap triwulan.
- (3) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengukuran Kinerja tingkat Pemerintah Daerah; dan



- b. Pengukuran Kinerja tingkat Perangkat Daerah.
- (4) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
- (5) Format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pelaporan Kinerja
Paragraf 1
Umum
Pasal 12

Pelaporan kinerja meliputi:

- a. Laporan Kinerja tingkat Pemerintah Daerah; dan
- b. Laporan Kinerja tingkat Perangkat Daerah.

Paragraf 2
Laporan Kinerja tingkat Pemerintah Daerah
Pasal 13

- (1) Laporan Kinerja tingkat Pemerintah Daerah terintegrasi dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- (2) Laporan Kinerja tingkat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dan disusun oleh Setda.
- (3) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 3
Laporan Kinerja tingkat Perangkat Daerah
Pasal 14

- (1) Setiap Perangkat Daerah harus menyusun Laporan Kinerja.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan Kinerja interim; dan
 - b. Laporan Kinerja tahunan.



Pasal 15

- (1) Laporan Kinerja interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a adalah Laporan Kinerja triwulan.
- (2) Laporan Kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap triwulan.
- (3) Laporan Kinerja interim disusun paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah akhir triwulan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 16

- (1) Dalam penyusunan Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, dilakukan pendampingan kepada Perangkat Daerah oleh tim pendampingan SAKIP.
- (2) Tim pendampingan SAKIP terdiri dari unsur:
 - a. Setda;
 - b. Inspektorat; dan
 - c. Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dalam bentuk *desk* penyusunan Laporan Kinerja tahunan.
- (4) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Format penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Evaluasi Kinerja

Pasal 17

- (1) APIP melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP Perangkat Daerah yang dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil evaluasi dan disampaikan kepada Bupati.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB IV
TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP
Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi AKIP yang dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Tindak lanjut hasil evaluasi AKIP tingkat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Setda.

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi AKIP yang dilakukan oleh Setda.
- (2) Tindak lanjut hasil evaluasi AKIP tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Setda.

BAB V
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ELEKTRONIK
Pasal 20

- (1) Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan melalui Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik.
- (2) Perangkat Daerah menyampaikan data kinerja ke dalam aplikasi Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pemalang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 3 Oktober 2025

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

ANOM WIDYANTORO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 3 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd
cap

HERIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2025 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pemalang,



ARIEF RACHMAN HAKIM, S.H., M.H.
PEMBINA
NIP. 197810292006041008

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG 27 PEDOMAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA

1. Pengertian

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. Melalui perjanjian kinerja, terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

2. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; dan
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

3. Penyusunan Perjanjian Kinerja

- a. Sekretariat Daerah melakukan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja kepada Perangkat Daerah setiap selesai pengesahan APBD Penetapan dan APBD Perubahan.
- b. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja

1) Bupati

Pemerintah Kabupaten Pemalang menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati.



2) Pimpinan Perangkat Daerah

Pimpinan Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah dan ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan Perangkat Daerah.

3) Pejabat Administrator setara eselon III

Pejabat Administrator setara Eselon III menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Pejabat Administrator setara Eselon III dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan pejabat Administrator setara Eselon III.

4) Pejabat Pengawas setara eselon IV struktural

Pejabat Pengawas setara Eselon IV struktural menyusun Perjanjian Kinerja Pejabat Pengawas setara Eselon IV struktural dan ditandatangani oleh Pejabat Administrator setara eselon III dan Pejabat Pengawas setara eselon IV struktural.

5) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan

Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan dalam hal ini Kepala Puskesmas menyusun Perjanjian Kinerja dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dimana pejabat fungsional dimaksud berada.

4. Format Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu:

a. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja paling tidak terdiri atas:

a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;

b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

b. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya.

Bagi Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.



FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

a. PEMERINTAH DAERAH



BUPATI PEMALANG

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami 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.

Pemalang,
BUPATI PEMALANG,
.....

g

b. PERANGKAT DAERAH/UNIT PELAKSANA PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT ORGANISASI



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

(Nama OPD)

(Alamat OPD)

Telepon (0284) xxxx, Laman [www.\(nama opd\).pemalangkab.go.id](http://www.(nama opd).pemalangkab.go.id) Pos el.....

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama 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.

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

Pihak Kedua

Pemalang,

Pihak Pertama,

.....

.....

fi

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

a. PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

No.	Program	Anggaran

Pemalang,
BUPATI PEMALANG

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan. Kolom (2) dapat berisi tujuan dan sasaran strategis daerah;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada Kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
6. Pada kolom program diisi dengan nama program daerah yang terkait dengan kondisi yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
7. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan kondisi yang diperjanjikan.

-g-

b. PERANGKAT DAERAH

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
...(NAMA PERANGKAT DAERAH)...
KABUPATEN PEMALANG**

No.	Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan	TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

No.	Program	Anggaran	Keterangan

Pemalang,
 Pihak Kedua,
 BUPATI
 Pihak Pertama,
 KEPALA PERANGKAT DAERAH

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah (Kepala Perangkat Daerah) kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada tahun berjalan;
5. Pada kolom (5) diisi dengan satuan dari indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
6. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
7. Pada kolom program diisi dengan nama program yang terkait dengan kondisi yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
8. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan kondisi yang diperjanjikan.



c. UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS/BADAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
...(UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS/BADAN)...

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan

Pihak Kedua,
**KEPALA PERANGKAT DAERAH
(ATASAN LANGSUNG)**

Pemalang,
Pihak Pertama,
**KEPALA UNIT PELAKSANA
TEKNIS**

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sub kegiatan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator kinerja dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada tahun berjalan;
6. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
7. Pada kolom sub kegiatan diisi dengan nama sub kegiatan yang terkait dengan kondisi yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
8. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan kondisi yang diperjanjikan.

d. PEJABAT STRUKTURAL PADA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
...(UNIT ORGANISASI)...

No.	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

No.	Kegiatan/Sub kegiatan	Anggaran	Keterangan

Pemalang,

Pihak Kedua,
...(ATASAN LANGSUNG)...Pihak Pertama,
JABATAN STRUKTURAL

.....

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

- A. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- B. Pada kolom (2) diisi dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan. Kolom (2) berisi sasaran kegiatan (pejabat administrator)/sasaran sub kegiatan (pejabat pengawas).
- C. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
- D. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
- E. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada tahun berjalan;
- F. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
- G. Pada kolom Kegiatan/Subkegiatan diisi dengan nama kegiatan/sub kegiatan yang terkait dengan kondisi yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
- H. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan kondisi yang diperjanjikan.

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

ANOM WIDHYANTORO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG 27 PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

FORMAT RENCANA AKSI

A. Rencana Aksi tingkat Pemerintah Daerah

Sasaran Daerah	Indikator Sasaran Daerah	Target Tahun n-	Target kinerja Triwulanan				Program	Indikator Program	Target Tahun n-	Target kinerja triwulanan				Anggaran Tahun n	Anggaran Triwulanan				Perangkat Daerah pengampu	
			TW1	TW2	TW3	TW4				TW1	TW2	TW3	TW4		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

Pemalang,
BUPATI PEMALANG

.....

8.

Penjelasan pengisian lampiran di atas sebagai berikut:

- 1) Pada kolom 1 diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 2) Pada kolom 2 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 3) Pada kolom 3 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada tahun yang bersangkutan;
- 4) pada kolom 4 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan I;
- 5) pada kolom 5 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan II;
- 6) pada kolom 6 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan III;
- 7) pada kolom 7 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan IV;
- 8) pada kolom 8 diisi dengan program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja Pemerintah Daerah;
- 9) pada kolom 9 diisi dengan indikator program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja Pemerintah Daerah;
- 10) pada kolom 10 diisi dengan angka target dari masing-masing program pada tahun yang bersangkutan;
- 11) pada kolom 11 diisi dengan angka target program pada triwulan I;
- 12) pada kolom 12 diisi dengan angka target program pada triwulan II;
- 13) pada kolom 13 diisi dengan angka target program pada triwulan III;
- 14) pada kolom 14 diisi dengan angka target program pada triwulan IV;
- 15) pada kolom 15 diisi jumlah atau nilai anggaran program pada tahun yang bersangkutan;
- 16) pada kolom 16 diisi nilai anggaran program pada triwulan I;
- 17) pada kolom 17 diisi nilai anggaran program pada triwulan II;
- 18) pada kolom 18 diisi nilai anggaran program pada triwulan III;
- 19) pada kolom 19 diisi nilai anggaran program pada triwulan IV; dan
- 20) pada kolom 20 diisi dengan Perangkat Daerah yang mengampu pada program yang bersangkutan.

8

B. Rencana Aksi tingkat Perangkat Daerah

Pemalang,
Kepala Perangkat Daerah

NIP.....

Penjelasan mengenai lamiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) pada kolom 1 diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen perencanaan;
 - 2) pada kolom 2 diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Perangkat Daerah;
 - 3) pada kolom 3 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada tahun yang bersangkutan;
 - 4) pada kolom 4 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan I;
 - 5) pada kolom 5 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan II;
 - 6) pada kolom 6 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan III;
 - 7) pada kolom 7 diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan IV;

19

- 8) pada kolom 8 diisi dengan program/kegiatan/sub kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- 9) pada kolom 9 diisi dengan indikator program/kegiatan/sub kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- 10) pada kolom 10 diisi dengan angka target dari masing-masing program/kegiatan/sub kegiatan pada tahun yang bersangkutan;
- 11) pada kolom 11 diisi dengan angka target program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan I;
- 12) pada kolom 12 diisi dengan angka target program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan II;
- 13) pada kolom 13 diisi dengan angka target program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan III;
- 14) pada kolom 14 diisi dengan angka target program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan IV;
- 15) pada kolom 15 diisi jumlah atau nilai anggaran program/kegiatan/sub kegiatan pada tahun yang bersangkutan;
- 16) pada kolom 16 diisi nilai anggaran program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan I;
- 17) pada kolom 17 diisi nilai anggaran program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan II;
- 18) pada kolom 18 diisi nilai anggaran program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan III;
- 19) pada kolom 19 diisi nilai anggaran program/kegiatan/sub kegiatan pada triwulan IV; dan
- 20) pada kolom 20 diisi dengan nama kepala bidang/sekretaris/kepala bagian/koordinator/kepala subbagian/kepala subbidang/kepala seksi/ketua tim kerja yang mengampu pada program/kegiatan/sub kegiatan yang bersangkutan.

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

ANOM WIDYANTORO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

PENGUKURAN KINERJA

1. Pengertian

Pengukuran kinerja merupakan tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap aktivitas pelaksanaan program/kegiatan yang merupakan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang tercantum dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan.

2. Tujuan

Memberikan tolok ukur kinerja sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kinerja.

3. Format Dokumen Pengukuran Kinerja Tahunan

a. PEMERINTAH DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN ...
PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

No.	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian Anggaran (%)

Pemalang,
BUPATI PEMALANG

df

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
6. Pada kolom (6) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai oleh Pemerintah Daerah untuk masing-masing indikator kinerja;
7. Pada kolom (7) diisi dengan persentase capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja (realisasi dibagi target kali 100);
8. Pada kolom Program diisi dengan nama Program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
9. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan tujuan/sasaran yang diperjanjikan;
10. Pada kolom Realisasi anggaran diisi realisasi dengan besarnya anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
11. Pada kolom Capaian Anggaran diisi dengan persentase capaian anggaran dari masing-masing Program (realisasi anggaran dibagi target anggaran kali 100).



b. PERANGKAT DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN ...
... (NAMA PERANGKAT DAERAH) ...
KABUPATEN PEMALANG

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

No.	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian Anggaran (%)

Pemalang,

Pihak Pertama,
KEPALA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Perangkat Daerah atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah;
6. Pada kolom (6) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai oleh Perangkat Daerah untuk masing-masing indikator kinerja;
7. Pada kolom (7) diisi dengan persentase capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja (realisasi dibagi target kali 100);
8. Pada kolom Program diisi dengan nama Program Perangkat Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
9. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan tujuan/sasaran yang diperjanjikan;
10. Pada kolom Realisasi anggaran diisi realisasi dengan besarnya anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
11. Pada kolom Capaian Anggaran diisi dengan persentase capaian anggaran dari masing-masing Program (realisasi anggaran dibagi target anggaran kali 100).

c. UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA PERANGKAT DAERAH

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN ...
...(UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS/BADAN)...**
KABUPATEN PEMALANG

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian Anggaran (%)

Pemalang,

Pihak Kedua,
KEPALA PERANGKAT DAERAH
(ATASAN LANGSUNG)

Pihak Pertama,
KEPALA UNIT PELAKSANA
TEKNIS

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
6. Pada kolom (6) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai untuk masing-masing indikator kinerja;
7. Pada kolom (7) diisi dengan persentase capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja (realisasi dibagi target kali 100);
8. Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
9. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
10. Pada kolom Realisasi anggaran diisi realisasi dengan besarnya anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
11. Pada kolom Capaian Anggaran diisi dengan persentase capaian anggaran dari masing-masing Kegiatan (realisasi anggaran dibagi target anggaran kali 100).



d. UNIT ORGANISASI

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN ...
...(UNIT ORGANISASI)...
KABUPATEN PEMALANG**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

No.	Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian Anggaran (%)

Pemalang,

Pihak Kedua,
...(ATASAN LANGSUNG)...

Pihak Pertama,
JABATAN STRUKTURAL

.....

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
6. Pada kolom (6) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai untuk masing-masing indikator kinerja;
7. Pada kolom (7) diisi dengan persentase capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja (realisasi dibagi target kali 100);
8. Pada kolom Kegiatan/Sub kegiatan diisi dengan nama Kegiatan/Sub kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
9. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
10. Pada kolom Realisasi anggaran diisi realisasi dengan besarnya anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
11. Pada kolom Capaian Anggaran diisi dengan persentase capaian anggaran dari masing-masing Kegiatan (realisasi anggaran dibagi target anggaran kali 100).



4. Format Dokumen Pengukuran Kinerja Triwulanan

a. PEMERINTAH DAERAH

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN ... TAHUN ...
PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun ...	Target				Realisasi Hingga Tw ...	Capaian Hingga Tw ... (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

No.	Program	Anggaran	Target				Realisasi Anggaran Tw ...	Capaian Anggaran Hingga Tw ... (%)
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Pemalang,
BUPATI PEMALANG

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
6. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
7. Pada kolom (10) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai oleh Pemerintah Daerah pada triwulan tersebut untuk masing-masing indikator kinerja;
8. Pada kolom (11) diisi dengan persentase capaian kinerja hingga triwulan tersebut dari masing-masing indikator kinerja (akumulasi realisasi kinerja hingga triwulan tersebut dibagi target tahunan kali 100);
9. Pada kolom (12) diisi nomor urut;
10. Pada kolom (13) Program diisi dengan nama Program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;

8

11. Pada kolom (14) diisi dengan besaran anggaran pada tahun tersebut yang dialokasikan untuk mewujudkan tujuan/sasaran yang diperjanjikan;
12. Pada kolom (15), (16), (17), dan (18) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan pada triwulan tersebut untuk mewujudkan tujuan/sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut;
13. Pada kolom (19) diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut; dan
14. Pada kolom Capaian Anggaran diisi dengan persentase capaian anggaran hingga triwulan tersebut dari masing-masing Program (akumulasi realisasi anggaran hingga triwulan tersebut dibagi target anggaran tahunan kali 100).

8

b. PERANGKAT DAERAH

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN ... TAHUN ...
... (NAMA PERANGKAT DAERAH) ...
KABUPATEN PEMALANG**

No.	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun ...	Target				Realisasi Hingga Tw ...	Capaian Hingga Tw ... (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

No.	Program	Anggaran	Target				Realisasi Anggaran Tw ...	Capaian Anggaran Hingga Tw ... (%)
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Pemalang,

Pihak Pertama,

KEPALA PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Perangkat Daerah atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah;
6. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
7. Pada kolom (10) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai oleh Perangkat Daerah pada triwulan tersebut untuk masing-masing indikator kinerja;
8. Pada kolom (11) diisi dengan persentase capaian kinerja hingga triwulan tersebut dari masing-masing indikator kinerja (akumulasi



realisasi kinerja hingga triwulan tersebut dibagi target tahunan kali 100);

9. Pada kolom (12) diisi nomor urut;
10. Pada kolom (13) Program diisi dengan nama Program Perangkat Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
11. Pada kolom (14) diisi dengan besaran anggaran pada tahun tersebut yang dialokasikan untuk mewujudkan tujuan/sasaran yang diperjanjikan;
12. Pada kolom (15), (16), (17), dan (18) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan pada triwulan tersebut untuk mewujudkan tujuan/sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut;
13. Pada kolom (19) diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut; dan
14. Pada kolom (20) diisi dengan persentase capaian anggaran hingga triwulan tersebut dari masing-masing Program (akumulasi realisasi anggaran hingga triwulan tersebut dibagi target anggaran tahunan kali 100).

c. UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA PERANGKAT DAERAH

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN ... TAHUN ...
...(UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS/BADAN)...**
KABUPATEN PEMALANG

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun ...	Target				Realisasi Hingga Tw ...	Capaian Hingga Tw ... (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

No.	Kegiatan	Anggaran	Target				Realisasi Anggaran Tw ...	Capaian Anggaran Hingga Tw ... (%)
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Pemalang,

Pihak Kedua,
KEPALA PERANGKAT DAERAH
(ATASAN LANGSUNG)

Pihak Pertama,
KEPALA UNIT PELAKSANA
TEKNIS

.....

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
6. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
7. Pada kolom (10) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada triwulan tersebut untuk masing-masing indikator kinerja;
8. Pada kolom (11) diisi dengan persentase capaian kinerja hingga triwulan tersebut dari masing-masing indikator kinerja (akumulasi realisasi kinerja hingga triwulan tersebut dibagi target tahunan kali 100);
9. Pada kolom (12) diisi nomor urut;



10. Pada kolom (13) Program diisi dengan nama kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
11. Pada kolom (14) diisi dengan besaran anggaran pada tahun tersebut yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
12. Pada kolom (15), (16), (17), dan (18) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan pada triwulan tersebut untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut;
13. Pada kolom (19) diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut; dan
14. Pada kolom (20) diisi dengan persentase capaian anggaran hingga triwulan tersebut dari masing-masing kegiatan (akumulasi realisasi anggaran hingga triwulan tersebut dibagi target anggaran tahunan kali 100).



d. UNIT ORGANISASI

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN ... TAHUN ...
...(UNIT ORGANISASI)...
KABUPATEN PEMALANG**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun ...	Target				Realisasi Hingga Tw ...	Capaian Hingga Tw ... (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

No.	Kegiatan/ Subkegiatan	Anggaran	Target				Realisasi Anggaran Tw ...	Capaian Anggaran Hingga Tw ... (%)
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Pemalang,

Pihak Kedua,
...(ATASAN LANGSUNG)...

Pihak Pertama,
JABATAN STRUKTURAL

.....

.....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan atau kondisi yang seharusnya terjadi pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja yang relevan dengan kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
5. Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai;
6. Pada kolom (6), (7), (8), dan (9) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada triwulan tersebut;
7. Pada kolom (10) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada triwulan tersebut untuk masing-masing indikator kinerja;
8. Pada kolom (11) diisi dengan persentase capaian kinerja hingga triwulan tersebut dari masing-masing indikator kinerja (akumulasi realisasi kinerja hingga triwulan tersebut dibagi target tahunan kali 100);
9. Pada kolom (12) diisi nomor urut;



10. Pada kolom (13) Program diisi dengan nama kegiatan/subkegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
11. Pada kolom (14) diisi dengan besaran anggaran pada tahun tersebut yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
12. Pada kolom (15), (16), (17), dan (18) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan pada triwulan tersebut untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut;
13. Pada kolom (19) diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan pada triwulan tersebut; dan
14. Pada kolom (20) diisi dengan persentase capaian anggaran hingga triwulan tersebut dari masing-masing kegiatan (akumulasi realisasi anggaran hingga triwulan tersebut dibagi target anggaran tahunan kali 100).

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

ANOM WIDYANTORO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

PELAPORAN KINERJA
SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR GRAFIK (jika ada)

DAFTAR DIAGRAM (jika ada)

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.

- a. Perencanaan Strategis
- b. Perjanjian Kinerja

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 realisasi daerah sekitar, realisasi provinsi, maupun realisasi nasional (jika ada);

8.

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 yang menunjang keberhasilan atau 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.

C. Inovasi

Pada sub bab ini disajikan uraian inovasi yang dikembangkan dan mendukung atas capaian kinerja organisasi.

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.

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

ANOM WIDYANTORO