

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan perubahan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan, sehingga harus dicabut;
 - b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan perlu menetapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat

- :1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019 sebagaimana diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 - 2019;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif satu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
2. 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 yang disusun secara periodik.
3. Sistem akuntabilitas kinerja adalah rangkaian sistematis dari berbagai komponen, alat dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan manajemen kinerja yaitu perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan laporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja.

4. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
5. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai.
6. Indikator kinerja program adalah ukuran atas hasil dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/ lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja.
7. Indikator kinerja kegiatan adalah ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator kinerja program.
8. Kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
9. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh unit kerja guna mencapai sasaran tertentu.
10. Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dan tepat waktu.
11. Tujuan strategis adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memiliki dan mengelola sendiri sumber daya berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang ada di lingkungannya.
13. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

14. Menteri adalah menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 2

- (1) Kementerian menyelenggarakan Sistem akuntabilitas kinerja secara berjenjang.
- (2) Penyelenggaraan Sistem akuntabilitas kinerja secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kementerian;
 - b. unit kerja eselon I;
 - c. unit kerja eselon II; dan
 - d. UPT.

Pasal 3

Sistem akuntabilitas kinerja meliputi:

- a. rencana strategis;
- b. perjanjian kinerja;
- c. pengukuran kinerja;
- d. pengelolaan data kinerja;
- e. pelaporan kinerja; dan
- f. reviu dan evaluasi kinerja.

Pasal 4

- (1) Rencana strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan dokumen perencanaan yang berisi target yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada.
- (2) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi landasan penyelenggaraan Sistem akuntabilitas kinerja dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran serta perjanjian kinerja.
- (3) Rencana strategis di lingkungan Kementerian ditetapkan untuk masa 5 (lima) tahun.
- (4) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:

- a. kementerian ditetapkan oleh Menteri;
- b. unit kerja eselon I ditetapkan oleh pemimpin unit kerja eselon I dengan mengacu pada rencana strategis Kementerian;
- c. unit kerja eselon II ditetapkan oleh pemimpin unit kerja eselon II dengan mengacu pada rencana strategis eselon I; dan
- d. UPT ditetapkan oleh pemimpin UPT dengan mengacu pada rencana strategis eselon I.

Pasal 5

- (1) Rencana strategis sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a memuat:
 - a. visi dan misi;
 - b. tujuan strategis;
 - c. sasaran strategis;
 - d. indikator kinerja;
 - e. target kinerja; dan
 - f. rencana anggaran.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas:
 - a. Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) digunakan pada tingkat kementerian;
 - b. Indikator kinerja program digunakan pada tingkat unit kerja eselon I; dan
 - c. Indikator kinerja kegiatan digunakan pada tingkat unit kerja eselon II dan UPT.

Pasal 6

- (1) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pemimpin instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk :
 - a. Kementerian memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja dan anggaran;
 - b. unit kerja eselon I memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja dan anggaran;
 - c. unit kerja eselon II dan UPT memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja dan anggaran.
- (3) Perjanjian kinerja disusun paling lambat satu bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
- (4) Perjanjian kinerja dapat disesuaikan apabila terjadi:
 - a. pergantian atau mutasi pejabat; dan
 - b. perubahan program, prioritas, kegiatan, dan alokasi anggaran yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran.
- (5) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Jenderal menyusun perjanjian kinerja pada tingkat kementerian.
- (2) Pimpinan unit kerja eselon I menyusun perjanjian kinerja tingkat unit kerja eselon I yang ditandatangani oleh Pimpinan unit kerja eselon I dengan Menteri.
- (3) Pimpinan unit kerja eselon II menyusun perjanjian kinerja pada tingkat unit kerja eselon II yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja eselon II dan pimpinan unit kerja eselon I yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan/Kepala Biro Umum.
- (4) Pimpinan UPT menyusun perjanjian kinerja tingkat UPT dan ditandatangani oleh pimpinan UPT dan pimpinan unit kerja eselon I yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan/Kepala Biro Umum.

- (5) Perjanjian kinerja unit kerja eselon I, unit kerja eselon II dan UPT yang telah ditandatangani, disampaikan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

- (1) Kementerian, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT melakukan pengukuran kinerja sesuai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja secara periodik.
- (2) Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja yang dicantumkan dalam lembar / dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN tahun berjalan.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Kementerian, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT melakukan pengelolaan data kinerja dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengkompilasian dan perangkuman.

Pasal 10

- (1) Kementerian, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT wajib menyusun laporan kinerja tahunan.
- (2) Penyusunan laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penyusun laporan kinerja pada:

- a. tingkat Kementerian ditetapkan oleh Menteri;
- b. tingkat Unit kerja eselon I ditetapkan oleh pemimpin unit kerja eselon I;
- c. tingkat Unit kerja eselon II ditetapkan oleh pemimpin unit kerja eselon II; dan
- d. tingkat UPT ditetapkan oleh pemimpin UPT.

Pasal 11

- (1) Laporan kinerja berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.
- (2) Ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan informasi tentang :
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
 - b. realisasi pencapaian indikator kinerja;
 - c. analisis pencapaian kinerja yang memuat hambatan dan permasalahan yang dihadapi serta langkah antisipasi ke depan yang dilakukan; dan
 - d. perbandingan capaian indikator kinerja tahun berjalan dengan target rencana strategis.

Pasal 12

- (1) Menteri menyampaikan laporan kinerja kementerian kepada Menteri Keuangan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pimpinan unit kerja eselon I menyampaikan laporan kinerja kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal dengan tembusan kepada Biro Keuangan paling lambat minggu kedua bulan Februari tahun anggaran berjalan.
- (3) Pimpinan satuan kerja eselon II dan UPT menyampaikan laporan kinerja kepada pimpinan unit kerja eselon I dan Kepala Biro Keuangan Sekretariat Jenderal paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berjalan.

Pasal 13

- (1) Inspektorat Jenderal melakukan reviu atas laporan kinerja Kementerian dan unit kerja eselon I.
- (2) Hasil reviu atas laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 14

- (1) Evaluasi atas implementasi Sistem akuntabilitas kinerja merupakan penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan Sistem akuntabilitas kinerja.
- (2) Evaluasi atas implementasi Sistem akuntabilitas kinerja bertujuan:
 - a. memperoleh informasi tentang implementasi Sistem akuntabilitas kinerja;
 - b. menilai akuntabilitas kinerja unit kerja di lingkungan Kementerian;
 - c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas unit kerja di lingkungan Kementerian; dan
 - d. memantau tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
- (3) Evaluasi atas implementasi Sistem akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan mengacu pada pedoman evaluasi Sistem akuntabilitas kinerja yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal setelah berkoordinasi dengan Inspektur Jenderal.

Pasal 15

- (1) Inspektorat Jenderal bersama Biro Keuangan melakukan evaluasi atas implementasi Sistem akuntabilitas kinerja unit kerja eselon I Kementerian.

- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan pimpinan unit kerja eselon I.

Pasal 16

- (1) Biro Keuangan melakukan evaluasi atas implementasi Sistem akuntabilitas kinerja unit kerja eselon II dan UPT di lingkungan Kementerian.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada unit kerja eselon II dan UPT tersebut dengan tembusan pimpinan unit kerja eselon I.

Pasal 17

Menteri dapat memberikan penghargaan kepada unit kerja dalam rangka meningkatkan implementasi Sistem akuntabilitas kinerja Kementerian.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Menteri ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam berita negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2016

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 426

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Aris Soviyani
NIP 196112071986031001

SALINAN
LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FORMAT PERJANJIAN KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KEMENTERIAN

**Lambang
Garuda**

Perjanjian Kinerja Tahun ...
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Target Capaian

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4

Program

1.....(c).....
2. dst.....

Anggaran

Rp.....(d).....
Rp.....

Jakarta, 20xx
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,

(Nama)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas Kemendikbud sesuai peraturan perundangan;
2. Header (b) diisi uraian fungsi Kemendikbud sesuai peraturan perundangan;
3. Header (c) diisi dengan nama-nama program yang ada di Kemendikbud;
4. Header (d) diisi jumlah anggaran dari setiap program;
5. Kolom (1) diisi dengan nomor urut sasaran strategis;
6. Kolom (2) diisi dengan uraian sasaran strategis Kementerian. Uraian sasaran strategis yang dicantumkan dalam kolom ini harus sesuai dengan uraian sasaran strategis dalam dokumen rencana strategis Kemendikbud;
7. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja, indikator kinerja yang dimasukkan harus sesuai dengan dokumen rencana strategis Kemendikbud
8. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja dari masing-masing indikator kinerja;

B. PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA ESELON I



Perjanjian Kinerja Tahun ...
Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala
Badan.....
Dengan
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Target Capaian
Program

: (c)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5

Total Jumlah Anggaran Program.....(c): Rp.....(d)

.....(e).....

EVALUASI

Bagi unit kerja yang realisasi kinerjanya mencapai dan melebihi dari target yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja, diberikan penghargaan oleh Mendikbud, berdasarkan ketentuan berlaku

Jakarta,20xx

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,

Pimpinan Unit kerja Eselon I,

(nama)

(nama)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas unit kerja eselon I sesuai peraturan perundangan;
2. Header (b) diisi uraian fungsi unit kerja eselon I sesuai peraturan perundangan;
3. Header (c) diisi dengan nama program yang ada di unit kerja eselon I;
4. Header (d) diisi jumlah total anggaran unit kerja eselon I;
5. Header (e) diisi grafik dan tabel rencana penyerapan anggaran per bulan selama satu tahun;
6. Kolom (1) diisi dengan nomor urut sasaran strategis;
7. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis unit kerja eselon I sesuai dengan dokumen rencana strategis;
8. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja unit kerja eselon I dari masing-masing sasaran strategis sesuai dengan dokumen rencana strategis;
9. Kolom (4) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja;
10. Kolom (5) diisi dengan angka anggaran yang digunakan dalam pencapaian masing-masing sasaran strategis atau indikator kinerja sesuai DIPA/RKA.

C. Perjanjian Kinerja Tingkat unit kerja eselon II dan UPT



Perjanjian Kinerja Tahun....
Kepala Biro/Inspektur/Direktur/Kepala Pusat/Kepala UPT.....
Dengan
Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala
Badan.....

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Target Capaian

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5

Total Jumlah Anggaran Kegiatan.....(c): Rp.....(d)

.....(e).....

EVALUASI

Bagi unit kerja yang realisasi kinerjanya mencapai dan melebihi dari target yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja, diberikan penghargaan oleh Mendikbud, berdasarkan ketentuan berlaku

Jakarta,20xx

Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal
Biro/Inspektur/Direktur/Kepala
/Direktur Jenderal/Kepala Badan.....,

Kepala
Pusat/Kepala UPT.....

(nama)

(nama)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas unit kerja eselon II/UPT sesuai peraturan perundangan;
2. Header (b) diisi uraian fungsi unit kerja eselon II/UPT sesuai peraturan perundangan;
3. Header (c) diisi dengan nama kegiatan yang ada di unit kerja eselon II/UPT;
4. Header (d) diisi jumlah total anggaran unit kerja eselon II/UPT;
5. Header (e) diisi grafik dan tabel rencana penyerapan anggaran per bulan selama satu tahun;
6. Kolom (1) diisi dengan nomor urut sasaran strategis;
7. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis unit kerja eselon II/UPT sesuai dengan dokumen rencana strategis;
8. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja unit kerja eselon II/UPT dari masing-masing sasaran strategis sesuai dengan dokumen rencana strategis;
9. Kolom (4) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja;
10. Kolom (5) diisi dengan angka anggaran yang digunakan dalam pencapaian masing-masing sasaran strategis atau indikator kinerja sesuai DIPA/RKA.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TTD.

ANIES BASWEDAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Aris Soviyani
NIP 196112071986031001

SALINAN
 LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 NOMOR 9 TAHUN 2016
 TENTANG
 SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FORMAT PENGUKURAN KINERJA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi			
				Target Kinerja	%	Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit kerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja;
2. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis unit kerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja;
3. Kolom (3) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja;
4. Kolom (4) diisi dengan angka anggaran untuk setiap sasaran strategis/indikator kinerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja;
5. Kolom (5) diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja;
6. Kolom (6) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja;
7. Kolom (7) diisi dengan realisasi anggaran dari masing-masing sasaran strategis/indikator kinerja;
8. Kolom (8) diisi dengan persentase realisasi anggaran dari masing-masing sasaran strategis/indikator kinerja.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TTD.

ANIES BASWEDAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi
 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Aris Soviyani
 NIP 196112071986031001