

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas laporan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu disusun sistem akuntabilitas kinerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8/P/2014;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja di lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

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, penetapan 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 Utama yang selanjutnya disebut IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang berorientasi pada hasil.
7. 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 sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
8. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
9. Menteri adalah menteri yang menangani urusan Pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
10. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh unit kerja guna mencapai sasaran tertentu.
11. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dan tepat waktu.
12. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.

13. 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, serta sarana dan prasarana yang ada di lingkungannya.

Pasal 2

Komponen Sistem Akuntabilitas Kinerja terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pengukuran kinerja;
- c. pelaporan kinerja;
- d. evaluasi kinerja; dan
- e. pencapaian kinerja.

Pasal 3

- (1) Perencanaan kinerja merupakan dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.
- (2) Perencanaan kinerja terdiri atas:
 - a. Rencana Strategis (Renstra);
 - b. rencana kinerja tahunan; dan
 - c. penetapan kinerja.

Pasal 4

- (1) Renstra merupakan dokumen target capaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang disusun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (2) Renstra memuat visi, misi, tujuan strategis, dan sasaran strategis, yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.
- (3) Menteri menetapkan Renstra Kementerian untuk masa 5 (lima) tahun.
- (4) Unit kerja eselon I menyusun dan menetapkan Renstra untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada Renstra Kementerian.
- (5) Unit kerja eselon II dan UPT menyusun dan menetapkan Renstra untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada Renstra eselon I.

Pasal 5

- (1) Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran Renstra dalam target tahunan dan media penghubung antara Renstra dengan kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk mencapai kinerja organisasi dalam 1 (satu) tahun.

- (2) Rencana Kinerja Tahunan memuat sasaran strategis, IKU, target kinerja, dan anggaran yang disusun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. IKU tingkat Kementerian yang wajib disusun dan ditetapkan paling sedikit mencakup indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsinya;
 - b. IKU unit kerja setingkat eselon I yang wajib disusun dan ditetapkan mencakup indikator hasil (*outcome*) dan/atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja di bawahnya;
 - c. IKU unit kerja setingkat eselon II dan UPT yang wajib disusun dan ditetapkan paling sedikit mencakup indikator keluaran (*output*); dan
 - d. IKU perguruan tinggi negeri yang wajib disusun dan ditetapkan mencakup indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
- (4) Kementerian, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT menyusun dan menetapkan rencana kinerja tahunan dan disampaikan ke Sekretariat Jenderal dan unit utama pembinaannya.

Pasal 6

- (1) Penetapan Kinerja merupakan dokumen pernyataan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dengan bawahan untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki instansi.
- (2) Dokumen Penetapan Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, IKU organisasi, target kinerja, dan anggaran.
- (3) Format pernyataan dan lampiran dokumen Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Jenderal mengkoordinasikan penyusunan Penetapan Kinerja tingkat Kementerian.
- (2) Pemimpin unit kerja eselon I menyusun Penetapan Kinerja tingkat unit kerja eselon I dan menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal.
- (3) Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Menteri dan pemimpin unit kerja eselon I dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

- (1) Pemimpin unit kerja eselon II menyusun Penetapan Kinerja tingkat unit kerja eselon II dan ditandatangani bersama oleh pimpinan unit kerja eselon I dan

pemimpin unit kerja eselon II, yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan/Kepala Biro Umum.

- (2) Pemimpin UPT menyusun penetapan kinerja tingkat UPT dan ditandatangani bersama oleh pemimpin unit kerja eselon I dan pemimpin UPT, yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan/Kepala Biro Umum.
- (3) Salinan penetapan kinerja unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT yang telah ditandatangani, disampaikan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

- (1) Pengukuran kinerja merupakan proses yang sistematis dan berkesinambungan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.
- (2) Kementerian, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT melakukan pengukuran pencapaian target kinerja setiap semester.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam dokumen yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja, dan target fisik serta anggaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja.
- (4) Format dokumen pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.
- (2) Kementerian, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, dan UPT wajib menyusun laporan akuntabilitas kinerja.
- (3) Laporan akuntabilitas kinerja berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.
- (4) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi tentang :
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
 - b. realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi;
 - c. analisis pencapaian kinerja yang memuat hambatan dan permasalahan yang dihadapi dan langkah antisipasi ke depan yang dilakukan; dan
 - d. perbandingan capaian indikator kinerja tahun berjalan dengan target Renstra.

Pasal 11

- (1) Menteri menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian kepada Presiden melalui Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (2) Pemimpin unit kerja eselon I menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (3) Pemimpin unit kerja eselon II dan Pemimpin UPT menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Pemimpin unit kerja eselon I dan Kepala Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian.

Pasal 12

- (1) Evaluasi akuntabilitas kinerja merupakan penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan komponen sistem akuntabilitas kinerja termasuk penyusunan peringkat dan kategori hasil evaluasi.
- (2) Tujuan evaluasi akuntabilitas kinerja yaitu:
 - a. memperoleh informasi tentang implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja.
 - b. menilai akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Kementerian;
 - c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi di lingkungan Kementerian;
 - d. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
- (3) Evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan mengacu pada pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja yang disusun dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian.

Pasal 13

- (1) Inspektorat Jenderal melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian.
- (2) Biro Keuangan bersama unit kerja eselon I melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja eselon II dan UPT di lingkungan Kementerian.
- (3) Inspektorat Jenderal menyampaikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja eselon I kepada Menteri dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dengan ditembuskan kepada pemimpin unit kerja eselon I.
- (4) Biro Keuangan menyampaikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja eselon II dan UPT kepada unit utama pembina.

Pasal 14

- (1) Dalam hal unit kerja yang dievaluasi memperoleh peringkat dan kategori hasil evaluasi akuntabilitas kinerja terbaik, maka berhak menerima penghargaan dari Menteri.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, jenis penghargaan, dan tata cara pemberian penghargaan diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 15

Sekretaris Jenderal melalui Biro Keuangan melakukan pembinaan sistem akuntabilitas kinerja secara teknis dan administratif di lingkungan Kementerian.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Instruksi Menteri Pendidikan Nasional Nomor 1/U/2002 tentang Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini dengan penempatan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2014
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Mei 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 674

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



Ani Nurdiani Azizah *u*
NIP 195812011985032001 *mg*

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

A. FORMAT FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN

Kementerian/Unit Kerja Eselon I/Unit Kerja Eselon II/UPT : (a)
Tahun : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi nama kementerian/unit kerja eselon I/unit kerja eselon II/unit pelaksana teknis;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis kementerian/unit kerja eselon I/unit kerja eselon II/unit pelaksana teknis sesuai dengan dokumen rencana strategis;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja utama atas sasaran strategis dari kementerian/unit kerja eselon I/unit kerja eselon II/unit pelaksana teknis;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja utama.

B. PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA
TINGKAT KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/
PEMERINTAHPROVINSI/KABUPATEN/KOTA



PENETAPAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :

Jabatan :

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 kami.

.....,

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

.....

C. FORMULIR PENETAPAN KINERJA

1. Formulir Penetapan Kerja Tingkat Kementerian

FORMULIR PENETAPAN KINERJA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN.....

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jakarta,.....20....
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

(.....)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas Kementerian;
2. Header (b) diisi uraian fungsi Kementerian;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis kementerian sesuai dengan dokumen rencana strategis;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja utama atas sasaran strategis dari kementerian;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja utama
6. Kolom (4) diisi dengan nama program yang ada di Kementerian sesuai dengan sasaran strategis atau indikator kinerja utama;
7. Kolom (5) diisi dengan angka anggaran yang digunakan dalam pencapaian masing-masing sasaran strategis atau indikator kinerja utama sesuai DIPA/RKA.

2. Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Unit Kerja Eselon I

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

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Target Capaian

Program : (c)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)

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

GRAFIK DAN TABEL RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN
SELAMA SATU TAHUN

EVALUASI DAN KONSEKUENSI

Bersedia mengambil langkah-langkah proaktif pengunduran diri atau diberhentikan dari jabatan sebagai bentuk tanggung jawab profesional apabila:
1. Hasil evaluasi tahunan jauh dari sasaran yang ditetapkan;
2. Melakukan pelanggaran dalam bentuk apapun terhadap butir-butir Penetapan Kinerja.

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,

Jakarta, 20.....
Pimpinan Unit kerja Eselon I,

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas unit kerja eselon I;
2. Header (b) diisi uraian fungsi unit kerja eselon I;
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. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit kerja eselon I sesuai dengan dokumen rencana strategis;
6. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja utama atas sasaran strategis dari unit kerja eselon I;
7. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja utama
8. Kolom (4) diisi dengan angka anggaran yang digunakan dalam pencapaian masing-masing sasaran strategis atau indikator kinerja utama sesuai DIPA/RKA.

3. Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Unit Kerja Eselon II

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

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Target Capaian

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)

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

GRAFIK DAN TABEL RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN
SELAMA SATU TAHUN

EVALUASI DAN KONSEKUENSI

Bersedia mengambil langkah-langkah proaktif pengunduran diri atau diberhentikan dari jabatan sebagai bentuk tanggung jawab profesional apabila:

1. Hasil evaluasi tahunan jauh dari sasaran yang ditetapkan;
2. Melakukan pelanggaran dalam bentuk apapun terhadap butir-butir Penetapan Kinerja.

Pimpinan Unit kerja Eselon I

(.....)

Jakarta, 20.....
Pimpinan Unit kerja Eselon II,

(.....)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas unit kerja eselon II;
2. Header (b) diisi uraian fungsi unit kerja eselon II;
3. Header (c) diisi dengan nama kegiatan yang ada di unit kerja eselon II;
4. Header (d) diisi jumlah total anggaran unit kerja eselon II;
5. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit kerja eselon II sesuai dengan dokumen rencana strategis;
6. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja utama atas sasaran strategis dari unit kerja eselon II;
7. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja utama
8. Kolom (4) diisi dengan angka anggaran yang digunakan dalam pencapaian masing-masing sasaran strategis atau indikator kinerja utama sesuai DIPA/RKA.

4. Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Unit Pelaksana Teknis

Penetapan Kinerja Tahun....
Rektor/Direktur/Kepala.....Dengan Sekretaris Jenderal/Direktur
Jenderal/Kepala Badan.....

TUGAS

(a)

FUNGSI

(b)

Target Capaian

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)

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

GRAFIK DAN TABEL RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN
SELAMA SATU TAHUN

EVALUASI DAN KONSEKUENSI

Bersedia mengambil langkah-langkah proaktif pengunduran diri atau diberhentikan dari jabatan sebagai bentuk tanggung jawab profesional apabila:

1. Hasil evaluasi tahunan jauh dari sasaran yang ditetapkan;
2. Melakukan pelanggaran dalam bentuk apapun terhadap butir-butir Penetapan Kinerja.

Pimpinan Unit kerja Eselon I

(.....)

Jakarta, 20.....
Pimpinan UPT,

(.....)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi uraian tugas unit pelaksana teknis;
2. Header (b) diisi uraian fungsi unit pelaksana teknis;
3. Header (c) diisi dengan nama kegiatan yang ada di unit pelaksana teknis;
4. Header (d) diisi jumlah total anggaran unit pelaksana teknis;
5. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit pelaksana teknis sesuai dengan dokumen rencana strategis unit pelaksana teknis;
6. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja utama atas sasaran strategis dari unit pelaksana teknis;
7. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja utama;
8. Kolom (4) diisi dengan angka anggaran yang digunakan dalam pencapaian masing-masing sasaran strategis atau indikator kinerja utama sesuai DIPA/RKA.

D. FORMULIR 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 penetapan kinerja;
2. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja utama sasaran strategis unit kerja sesuai dengan dokumen penetapan kinerja;
3. Kolom (3) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen penetapan kinerja;
4. Kolom (4) diisi dengan angka anggaran untuk setiap sasaran strategis/indikator kinerja sesuai dengan dokumen penetapan 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 kinerja ($\text{realisasi}/\text{target} \times 100\%$);
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 ($\text{realisasi}/\text{pagu} \times 100\%$).

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN LAKIP

DAFTAR ISI
KATA PENGANTAR
IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN
A. GAMBARAN UMUM
B. DASAR HUKUM
C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

BAB II RENCANA STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA
A. RENCANA STRATEGIS
1. VISI DAN MISI
2. TUJUAN DAN SASARAN
3. KEBIJAKAN DAN PROGRAM
B. RENCANA KINERJA TAHUNAN
C. PENETAPAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
A. ANALISIS CAPAIAN SASARAN
B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

BAB IV PENUTUP
LAMPIRAN :
DOKUMEN PENGUKURAN KINERJA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

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



Ani Nurdiani Azizah
NIP 195812011985032001