



**Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

**SALINAN
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban kinerja di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional perlu menerapkan sistem akuntabilitas kinerja di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 6. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 204);
 7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 205);
 8. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 414);

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP 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. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan

- penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
4. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
 5. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dan tepat waktu.
 6. Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang selanjutnya disingkat IKSS adalah ukuran yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis.
 7. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara.
 8. Sasaran Program adalah hasil yang ingin dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis kementerian yang mencerminkan berfungsinya keluaran.
 9. Indikator Kinerja Sasaran Program yang selanjutnya disingkat IKSP adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu Sasaran Program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Satker.
 10. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada kementerian negara sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
 11. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa.
 12. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKSK adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari Sasaran Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Sasaran Program.
 13. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah unit organisasi di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional atau unit organisasi yang melaksanakan kegiatan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
 14. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah

- yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawas Keuangan Pembangunan, Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
15. Reviu Laporan Kinerja adalah penelaahan atas laporan kinerja instansi pemerintah untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
 16. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disebut dengan Evaluasi AKIP 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 pemerintah.
 17. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disingkat Kementerian PPN/Bappenas, adalah kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
 18. Menteri adalah Menteri PPN/Kepala Bappenas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

BAB II PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Penyelenggaraan SAKIP dilakukan secara berjenjang pada tingkatan:

- a. Kementerian PPN/Bappenas;
- b. unit organisasi eselon I;
- c. unit organisasi eselon II; dan
- d. Satker.

Pasal 3

- (1) Menteri bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP Kementerian PPN/Bappenas.
- (2) Pimpinan unit organisasi eselon I bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP di unit organisasi eselon I.
- (3) Pimpinan unit organisasi eselon II bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP di unit organisasi eselon II dan Satker yang dikoordinasikannya.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SAKIP di Kementerian PPN/Bappenas dikoordinasikan oleh:
 - a. Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas untuk lingkup Kementerian PPN/Bappenas dan lingkup Staf Ahli Menteri;
 - b. Direktur untuk lingkup Deputi;
 - c. Inspektur Bidang untuk lingkup Inspektorat Utama;
 - d. Kepala Biro yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan untuk lingkup Sekretariat Kementerian PPN/Sekretariat Utama Bappenas;
 - e. Kepala Biro/Kepala Pusat/Direktur/Inspektur Bidang untuk lingkup kerjanya masing-masing; dan
 - f. Direktur untuk lingkup Satker.
- (2) Koordinasi Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf f dilaksanakan berdasarkan penugasan dari Deputi/Inspektur Utama/Menteri selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 5

Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

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

Bagian Kedua
Rencana Strategis

Pasal 6

- (1) Rencana strategis menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP.
- (2) Rencana strategis sebagai landasan penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam:
 - a. penyusunan rencana kerja tahunan;
 - b. penyusunan rencana kerja anggaran;
 - c. penyusunan perjanjian kinerja; dan
 - d. pengendalian pelaksanaan Program, Kegiatan, dan anggaran.
- (3) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat visi dan misi, tujuan, sasaran, Program, Kegiatan dan target serta indikator kinerja.
- (4) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh:
 - a. Menteri untuk rencana strategis Kementerian; dan

- b. pimpinan unit organisasi eselon I untuk rencana strategis unit organisasi eselon I.
- (5) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b untuk Staf Ahli Menteri menjadi satu kesatuan tidak terpisahkan dengan rencana strategis Kementerian PPN/Bappenas.
- (6) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit organisasi eselon II dan Satker menjadi satu kesatuan tidak terpisahkan dengan rencana strategis unit organisasi eselon I.
- (7) Rencana strategis unit organisasi eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan setelah rencana strategis Kementerian PPN/Bappenas ditetapkan.

Bagian Ketiga Perjanjian Kinerja

Pasal 7

- (1) Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi dibawahnya untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan target kinerja.
- (3) Selain Indikator Kinerja dan target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perjanjian kinerja juga dapat mencantumkan sasaran dan anggaran.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perjanjian kinerja Kementerian PPN/Bappenas;
 - b. perjanjian kinerja unit organisasi eselon I;
 - c. perjanjian kinerja unit organisasi eselon II; dan
 - d. perjanjian kinerja Satker.

Pasal 8

- (1) Perjanjian kinerja disusun berdasarkan rencana strategis.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditandatangani secara berjenjang oleh pimpinan unit organisasi dan pimpinan Satker paling lama 1 (satu) bulan setelah DIPA disahkan.
- (3) Perjanjian kinerja unit organisasi eselon I disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas dengan tembusan kepala biro yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan.
- (4) Perjanjian kinerja unit organisasi eselon II dan Satker disampaikan kepada pimpinan unit organisasi eselon I dengan tembusan kepala biro yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan.

- (5) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan dalam hal terdapat:
 - a. pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran berupa perubahan Program, Kegiatan, dan alokasi anggaran;
 - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; dan/atau
 - d. kondisi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai format perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Pengukuran Kinerja

Pasal 9

- (1) Pengukuran kinerja dilakukan oleh pimpinan unit organisasi dan pimpinan Satker di Kementerian PPN/Bappenas.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. IKSS untuk Indikator Kinerja tingkat Kementerian PPN/Bappenas;
 - b. IKSP untuk Indikator Kinerja tingkat unit organisasi eselon I; dan
 - c. IKSK untuk Indikator Kinerja tingkat unit organisasi eselon II dan Satker.
- (4) Rumusan Indikator Kinerja yang digunakan untuk pengukuran kinerja disusun dengan memperhatikan prinsip rumusan Indikator Kinerja sebagai berikut:
 - a. spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan terdapat target waktu penyelesaian; dan
 - b. berorientasi hasil.
- (5) Rumusan Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

Pasal 10

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan realisasi dengan target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja.

Bagian Kelima Pengelolaan Data Kinerja

Pasal 11

- (1) Menteri, pimpinan unit organisasi eselon I, pimpinan unit organisasi eselon II dan pimpinan Satker mengelola data kinerja dengan cara:
 - a. mencatat data kinerja;
 - b. mengolah data kinerja; dan
 - c. melaporkan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap triwulan melalui aplikasi yang dikelola oleh biro yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan.

Bagian Keenam
Pelaporan Kinerja

Pasal 12

- (1) Menteri, pimpinan unit organisasi eselon I, pimpinan unit organisasi eselon II dan pimpinan Satker melakukan pelaporan kinerja.
- (2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi mengenai:
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
 - b. realisasi pencapaian Indikator Kinerja;
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja yang memuat hambatan dan permasalahan yang dihadapi serta langkah antisipasi ke depan yang dilakukan;
 - d. perbandingan capaian Indikator Kinerja tahun berjalan dengan target akhir rencana strategis; dan
 - e. perbandingan capaian Indikator Kinerja tahun berjalan dengan capaian Indikator Kinerja paling sedikit 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (3) Pelaporan kinerja unit organisasi eselon II dan Satker disampaikan paling lambat satu bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
- (4) Pelaporan kinerja unit organisasi eselon I dan Staf Ahli Menteri disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (5) Pelaporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada Menteri Keuangan, Menteri PPN/Kepala Bappenas dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (6) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan capaian kinerja sesuai dengan penggunaan alokasi anggaran.
- (7) Ketentuan mengenai format laporan kinerja tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh
Reviu dan Evaluasi Kinerja

Pasal 13

- (1) Inspektur Utama selaku aparat pengawasan internal pemerintah melakukan reviu atas laporan kinerja.
- (2) Reviu atas laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meyakinkan keandalan informasi kinerja Kementerian PPN/Bappenas.
- (3) Hasil reviu atas laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh Inspektur Utama.
- (4) Hasil reviu atas laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
- (5) Hasil reviu atas laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti melalui perbaikan laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (6) Reviu atas laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas dilaksanakan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penyampaian laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 14

- (1) Inspektur Utama selaku aparat pengawasan internal pemerintah melakukan evaluasi implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja.
- (2) Laporan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas dan Menteri.
- (3) Evaluasi implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pelaksanaan reviu atas laporan kinerja.
- (4) Inspektorat Utama selaku aparat pengawasan internal pemerintah dapat mengumumkan hasil evaluasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi kinerja unit kerja Kementerian PPN/Bappenas.

Pasal 15

Ketentuan mengenai tata cara pengukuran kinerja dan tata cara pelaporan kinerja dalam bentuk petunjuk pelaksanaan ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

BAB III PEMANTAUAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 16

- (1) Pemantauan akuntabilitas dan capaian kinerja dilakukan dengan cara aktivitas berkala untuk mengamati kemajuan akuntabilitas dan capaian kinerja dalam periode tertentu.
- (2) Pemantauan akuntabilitas dan capaian kinerja dilaksanakan oleh pimpinan unit organisasi dan pimpinan Satker.
- (3) Pemantauan akuntabilitas dan capaian kinerja meliputi capaian kinerja anggaran dan kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian target Indikator Kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) Hasil pemantauan akuntabilitas dan capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan evaluasi untuk pengambilan keputusan dan tindakan korektif guna peningkatan akuntabilitas dan capaian kinerja.

BAB IV PUBLIKASI

Pasal 17

Dokumen rencana strategis, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas dipublikasikan pada laman resmi Kementerian PPN/Bappenas.

BAB V PENGHARGAAN

Pasal 18

- (1) Menteri dapat memberikan penghargaan kepada pimpinan unit organisasi atau pimpinan Satker terbaik dalam penyelenggaraan SAKIP dengan kriteria minimal:
 - a. penyampaian laporan kinerja tepat waktu; dan
 - b. hasil evaluasi atas implementasi SAKIP dengan nilai tertinggi.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat diberikan kepada perangkat Satker yang memiliki kontribusi dalam penyelenggaraan SAKIP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait penghargaan dalam bentuk petunjuk pelaksanaan ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Menteri ini mulai 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 17 April 2023

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

SUHARSO MONOARFA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2023

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

ttd

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 354

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI
KEMENTERIAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL

1. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

a. FORMAT PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KEMENTERIAN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

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

Nama :(a).....

Jabatan :(b).....

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.

....., 20.....

Menteri Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

(.....)

b. FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA KEMENTERIAN

																							
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Sasaran Strategis</th> <th style="width: 30%;">Indikator Kinerja Sasaran Strategis</th> <th style="width: 20%;">Target</th> </tr> <tr> <td align="center">(1)</td> <td align="center">(2)</td> <td align="center">(3)</td> <td align="center">(4)</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Target	(1)	(2)	(3)	(4)												
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Target																				
(1)	(2)	(3)	(4)																				
Program	Anggaran																						
1(c).....	Rp.....(d).....																						
2.....dst.																							
Jakarta, 20..... Menteri Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (.....)																							

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan nama Menteri;
2. Header (b) diisi dengan jabatan;
3. Header (c) diisi dengan nama Program Kementerian PPN/Bappenas;
4. Header (d) diisi dengan jumlah anggaran dari setiap Program;
5. Kolom (1) diisi dengan nomor urut sasaran;
6. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Kementerian PPN/Bappenas yang disesuaikan dengan fungsi Kementerian PPN/Bappenas. Uraian Sasaran Strategis yang dicantumkan dalam perjanjian kinerja harus sesuai dengan uraian sasaran strategis dalam dokumen rencana strategis Kementerian PPN/Bappenas;
7. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis sesuai dengan dokumen rencana strategis Kementerian PPN/Bappenas; dan
8. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang tertera pada rencana strategis.

c. **FORMAT PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON I/STAF AHLI MENTERI**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
**SEKRETARIS KEMENTERIAN/SEKRETARIS UTAMA BAPPENAS/
INSPEKTUR UTAMA/DEPUTI BIDANG/STAF AHLI MENTERI BIDANG**
DENGAN
**MENTERI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

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

Nama :(a).....
Jabatan :(b).....
untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :(c).....
Jabatan :(d).....
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.

Jakarta, 20.....


Menteri PPN/Kepala Bappenas

Sesmen PPN/Sestama Bappenas/
Inspektur Utama/Deputi Bidang/
Staf Ahli Menteri Bidang

(.....)

(.....)

d. **FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA UNIT ORGANISASI ESELON I/STAF AHLI MENTERI**

			
<p>PERJANJIAN KINERJA TAHUN ... SESMEN PPN/SESTAMA BAPPENAS/ INSPEKTUR UTAMA/DEPUTI BIDANG/STAF AHLI MENTERI BIDANG</p>			
No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program Anggaran
 1(e)..... Rp.....(f).....
 2dst.

Menteri PPN/Kepala Bappenas

(.....)

 Jakarta, 20.....
 Sesmen PPN/Sestama Bappenas/
 Inspektur Utama/Deputi Bidang/
 Staf Ahli Menteri Bidang

 (.....)

- Petunjuk Pengisian:**
2. Header (a) diisi dengan nama eselon I;
 3. Header (b) diisi dengan jabatan eselon I;
 4. Header (c) diisi dengan nama Menteri;
 5. Header (d) diisi dengan jabatan Menteri;
 6. Header (e) diisi dengan nama Kegiatan pada unit organisasi eselon I;
 7. Header (f) diisi dengan jumlah anggaran unit organisasi eselon I;
 8. Kolom (1) diisi dengan nomor urutan sasaran;
 9. Kolom (2) diisi dengan uraian Sasaran Program unit organisasi eselon I yang disesuaikan dengan fungsi unit organisasi eselon I. Uraian Sasaran Program yang dicantumkan dalam perjanjian kinerja sesuai dengan uraian Sasaran Program yang tertera pada rencana strategis;
 10. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Program unit organisasi eselon I dari masing-masing Sasaran Program yang tertera pada rencana strategis; dan
 11. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Program yang tertera pada rencana strategis.

- e. FORMAT PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON II/SATKER



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
KEPALA BIRO/INSPEKTUR BIDANG/KEPALA PUSAT/DIREKTUR
DENGAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN/SEKRETARIS UTAMA BAPPENAS/
INSPEKTUR UTAMA/DEPUTI**

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

Nama :(a).....
Jabatan :(b).....
untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :(c).....
Jabatan :(d).....
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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 20...


Menteri PPN/Kepala Bappenas

Sesmen PPN/Sestama Bappenas/
Inspektur Utama/Deputi Bidang/
Staf Ahli Menteri Bidang

(.....)

(.....)

f. FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA UNIT ORGANISASI ESELON II/SATKER



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
KEPALA BIRO/INSPEKTUR BIDANG/KEPALA PUSAT/DIREKTUR

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program Anggaran
1(e)..... Rp.....(f).....
2...dst.

Sesmen PPN/Sestama Bappenas/
Inspektur Utama/Deputi

(.....)

Jakarta, 20.....
Kepala Biro/Inspektur Bidang/
Kepala Pusat/Direktur

(.....)

- Petunjuk Pengisian:
1. Header (a) diisi dengan nama eselon II/unit pelaksana teknis;
 2. Header (b) diisi dengan jabatan eselon II/unit pelaksana teknis;
 3. Header (c) diisi dengan nama eselon I;
 4. Header (d) diisi dengan jabatan eselon I;
 5. Header(e) diisi dengan nama Kegiatan/output pada eselon II/unit pelaksana teknis;
 6. Header (f) diisi dengan jumlah anggaran eselon II/unit pelaksana teknis;
 7. Kolom (1) diisi dengan nomor urut sasaran;
 8. Kolom (2) diisi dengan uraian Sasaran Kegiatan unit organisasi eselon II/unit pelaksana teknis yang disesuaikan dengan fungsi unit organisasi eselon II/unit pelaksana teknis. Uraian Sasaran Kegiatan yang dicantumkan dalam perjanjian kinerja sesuai dengan uraian sasaran kegiatan yang tertera pada rencana strategis;
 9. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Kegiatan unit organisasi eselon II/unit pelaksana teknis dari masing-masing sasaran kegiatan yang tertera pada rencana strategis; dan
 10. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan yang tertera pada rencana strategis.

II. FORMAT LAPORAN KINERJA

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada subbab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah pada masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

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

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati