

SALINAN



MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2020  
TENTANG  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk peningkatan akuntabilitas dan kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menerapkan sistem akuntabilitas kinerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan penerapan sistem akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

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

## 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. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
3. 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.
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 Program yang selanjutnya disingkat IKP adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu Program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja.
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 pengalokasian 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 Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
13. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini kementerian atau unit organisasi yang melaksanakan Kegiatan kementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dari unit organisasi di lingkungan kementerian yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

15. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat Kemendikbud adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

Penyelenggaraan SAKIP dilakukan secara berjenjang pada tingkat:

- a. kementerian;
- b. unit eselon I;
- c. perguruan tinggi negeri;
- d. unit eselon II;
- e. Satuan Kerja; dan
- f. UPT.

#### Pasal 3

- (1) Menteri bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP kementerian.
- (2) Pimpinan unit eselon I bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP di unit eselon I yang dipimpinnya.
- (3) Pimpinan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya.

#### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SAKIP kementerian dikoordinasikan oleh sekretaris jenderal.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP unit eselon I pada direktorat jenderal/badan/inspektorat jenderal dikoordinasikan oleh sekretaris direktorat jenderal/badan/inspektorat.
- (3) Penyelenggaraan SAKIP unit eselon I pada sekretariat jenderal dikoordinasikan oleh biro yang membidangi perencanaan.
- (4) Penyelenggaraan SAKIP perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT dikoordinasikan oleh unit yang membidangi perencanaan.

#### 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. review dan evaluasi capaian Kinerja.

#### Bagian Kedua

#### Rencana Strategis

#### Pasal 6

- (1) Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan kementerian untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah nasional.
- (2) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan dalam:
  - a. penyelenggaraan SAKIP;
  - b. penyusunan rencana kerja tahunan;
  - c. penyusunan rencana kerja anggaran;
  - d. penyusunan perjanjian Kinerja; dan

- e. pengendalian pelaksanaan Program, Kegiatan dan anggaran.
- (3) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan:
    - a. rencana strategis kementerian ditetapkan oleh Menteri;
    - b. rencana strategis unit eselon I ditetapkan oleh pimpinan unit eselon I; dan
    - c. rencana strategis perguruan tinggi negeri/Satuan Kerja/UPT ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi negeri/Satuan Kerja/UPT sesuai dengan kewenangan.
  - (4) Rencana strategis kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan untuk periode 5 (lima) tahun.
  - (5) Rencana strategis unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan setelah rencana strategis kementerian ditetapkan.
  - (6) Rencana strategis perguruan tinggi negeri/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan setelah rencana strategis unit eselon I ditetapkan.

#### Pasal 7

- (1) Rencana strategis unit eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) disampaikan kepada Menteri melalui sekretaris jenderal paling lama 1 (satu) minggu setelah ditetapkan.
- (2) Rencana strategis perguruan tinggi negeri/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) disampaikan kepada pimpinan unit eselon I pembinanya dan sekretaris jenderal serta ditembuskan kepada kepala biro yang membidangi perencanaan paling lama 1 (satu) minggu setelah ditetapkan;

- (3) Rencana strategis unit eselon I dan rencana strategis perguruan tinggi negeri/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan ketentuan:
  - a. rencana strategis unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu rencana strategis kementerian; dan
  - b. rencana strategis perguruan tinggi negeri/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada rencana strategis unit eselon I pembinaannya dan kementerian.

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan rencana strategis kementerian dievaluasi setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara keseluruhan pada akhir pelaksanaan rencana strategis.

#### Bagian Ketiga Perjanjian Kinerja

#### Pasal 9

- (1) Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi di bawahnya untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. perjanjian Kinerja kementerian;
  - b. perjanjian Kinerja unit eselon I; dan
  - c. perjanjian Kinerja perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT.



- (3) Perjanjian Kinerja kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditandatangani oleh Menteri dan memuat Sasaran Strategis, IKSS, target Kinerja, dan anggaran.
- (4) Perjanjian Kinerja unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditandatangani oleh pimpinan unit eselon I dengan Menteri dan memuat Sasaran Program, IKP, target Kinerja, dan anggaran.
- (5) Perjanjian Kinerja perguruan tinggi negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi negeri dengan Menteri atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri dan memuat Sasaran Program, Indikator Kinerja, target Kinerja, dan anggaran.
- (6) Perjanjian Kinerja unit eselon II/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditandatangani oleh pimpinan unit kerja eselon II/Satuan Kerja/UPT dengan pimpinan unit eselon I pembinaanya dan memuat Sasaran Kegiatan, IKK, target Kinerja, dan anggaran.

#### Pasal 10

- (1) Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan dokumen rencana strategis dan pelaksanaan anggaran.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lama 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (3) Perjanjian Kinerja dapat dilakukan perubahan dalam hal:
  - a. pergantian atau mutasi pejabat;
  - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran berupa perubahan Program, Kegiatan, dan alokasi anggaran; dan/atau
  - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

- (4) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dan huruf c disampaikan kepada Menteri melalui sekretaris jenderal dengan tembusan kepala biro yang membidangi perencanaan.
- (5) Perjanjian Kinerja dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 11

- (1) Penyusunan perjanjian Kinerja kementerian dan unit eselon I dikoordinasikan oleh sekretaris jenderal.
- (2) Penyusunan perjanjian Kinerja perguruan tinggi negeri dikoordinasikan oleh sekretaris unit eselon I pembinanya.
- (3) Penyusunan perjanjian Kinerja unit eselon II, Satuan Kerja, dan UPT di lingkungan Sekretariat Jenderal dikoordinasikan oleh kepala biro yang membidangi perencanaan.
- (4) Penyusunan perjanjian Kinerja unit eselon II, Satuan Kerja, dan UPT selain di lingkungan Sekretariat Jenderal dikoordinasikan oleh sekretaris unit eselon I pembinanya.

#### Bagian Keempat Pengukuran Kinerja

#### Pasal 12

- (1) Kementerian, unit eselon I, unit eselon II, Satuan Kerja, dan UPT menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam rencana strategis kementerian untuk pengukuran Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. IKSS untuk Indikator Kinerja tingkat kementerian;
  - b. IKP untuk Indikator Kinerja tingkat unit eselon I; dan
  - c. IKK untuk Indikator Kinerja tingkat unit eselon II, Satuan Kerja, dan UPT.

- (2) Indikator Kinerja untuk perguruan tinggi negeri dirumuskan dan ditetapkan oleh unit eselon I pembinanya dengan melibatkan perguruan tinggi negeri dan biro yang membidangi perencanaan.
- (3) Rumusan Indikator Kinerja perguruan tinggi negeri yang digunakan untuk pengukuran Kinerja:
  - a. berorientasi hasil; dan
  - b. mengacu pada Indikator Kinerja kementerian atau Indikator Kinerja lain yang relevan.

### Pasal 13

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan realisasi Kinerja dengan target Kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian Kinerja.
- (2) Hasil pengukuran Kinerja dijadikan sebagai dasar bagi unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT dalam pemberian penghargaan dan sanksi.
- (3) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Kelima

#### Pengelolaan Data Kinerja

### Pasal 14

- (1) Kementerian, unit eselon I, dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT melakukan pengelolaan 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) meliputi:
  - a. penetapan data dasar;

- b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
  - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
  - d. pengompilasian dan perangkuman.
- (3) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap triwulan melalui aplikasi yang dikelola oleh biro yang membidangi perencanaan.

Bagian Keenam  
Pelaporan Kinerja

Pasal 15

- (1) Kementerian, unit eselon I, dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT menyusun:
- a. laporan Kinerja triwulanan; dan
  - b. laporan Kinerja tahunan.
- (2) Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengisi realisasi dari target Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian Kinerja melalui aplikasi yang dikelola oleh biro yang membidangi perencanaan.
- (3) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyajikan 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 paling sedikit 1 (satu) tahun sebelumnya.

Pasal 16

Penanggung jawab penyusunan laporan Kinerja terdiri atas:

- a. sekretaris jenderal untuk laporan Kinerja tingkat kementerian;
- b. sekretaris unit eselon I untuk laporan Kinerja tingkat unit eselon I;
- c. kepala biro yang membidangi perencanaan pada perguruan tinggi negeri untuk laporan Kinerja perguruan tinggi negeri; dan
- d. kepala bagian atau kepala subbagian yang terkait untuk laporan Kinerja tingkat unit eselon II/Satuan Kerja/UPT.

Pasal 17

(1) Penyampaian laporan Kinerja dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Menteri menyampaikan laporan Kinerja kementerian kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional paling lambat tanggal 28 Februari tahun anggaran berikutnya;
- b. pimpinan unit eselon I menyampaikan laporan Kinerja unit eselon I kepada Menteri melalui sekretaris jenderal paling lambat tanggal 14 Februari tahun anggaran berikutnya; dan
- c. pimpinan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT menyampaikan laporan Kinerja perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT kepada pimpinan unit eselon I pembinanya dan kepala biro yang membidangi perencanaan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Pimpinan unit eselon I dan pimpinan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa:
  - a. teguran lisan; dan
  - b. teguran tertulis.

### Bagian Ketujuh Reviu dan Evaluasi Capaian Kinerja

#### Pasal 18

- (1) Inspektorat Jenderal melakukan reviu atas laporan Kinerja kementerian.
- (2) Reviu atas laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. membantu penyelenggaraan SAKIP; dan
  - b. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja sehingga dapat menghasilkan laporan kinerja yang berkualitas.
- (3) Hasil reviu atas laporan Kinerja kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh Inspektur Jenderal.
- (4) Hasil reviu atas laporan Kinerja kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Menteri melalui sekretaris jenderal.

#### Pasal 19

- (1) Pimpinan unit eselon I dan pimpinan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT melakukan evaluasi capaian Kinerja paling sedikit 1 (satu) kali setiap 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil evaluasi capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk peningkatan kinerja.

BAB III  
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 20

- (1) Evaluasi SAKIP merupakan penilaian atas fakta objektif unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT dalam mengimplementasikan SAKIP.
- (2) Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. menilai Akuntabilitas Kinerja unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT;
  - b. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan Kinerja dan implementasi sistem Akuntabilitas Kinerja unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT; dan
  - c. memantau tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 21

- (1) Biro yang membidangi perencanaan melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT setiap tahun.
- (2) Dalam melakukan evaluasi, biro yang membidangi perencanaan dapat membentuk tim evaluasi SAKIP.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pimpinan unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT paling lambat bulan Desember tahun anggaran berkenaan.

- (4) Unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah laporan hasil evaluasi diterima.
- (5) Evaluasi penyelenggaraan SAKIP oleh biro yang membidangi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan SAKIP kementerian.
- (6) Evaluasi atas implementasi SAKIP unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT menjadi bagian dalam evaluasi penyelenggaraan SAKIP kementerian.
- (7) Ikhtisar hasil evaluasi untuk seluruh unit eselon I dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT disampaikan ke masing-masing pimpinan unit kerja.

#### BAB IV PUBLIKASI

##### Pasal 22

- (1) Dokumen rencana strategis, perjanjian Kinerja, dan laporan Kinerja unit eselon I dan unit eselon II/Satuan Kerja/UPT dipublikasikan pada laman resmi kementerian.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP menggunakan aplikasi yang dikelola oleh biro yang membidangi perencanaan.

#### BAB V PENGHARGAAN

##### Pasal 23

Menteri memberikan penghargaan kepada unit eselon I, dan perguruan tinggi negeri/unit eselon II/Satuan Kerja/UPT terbaik dalam menyelenggarakan SAKIP dengan kriteria:

- a. menyampaikan laporan Kinerja tepat waktu; dan
- b. memiliki nilai implementasi SAKIP tertinggi.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 426); dan
- b. ketentuan mengenai penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah bidang pendidikan tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1452),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 25 Agustus 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 September 2020

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 990

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

TTD.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2020  
TENTANG  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN

A. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

1. PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KEMENTERIAN

<p>Logo Garuda</p>
<p>Perjanjian Kinerja Tahun ... Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>
<p>Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : .....(a)..... Jabatan : .....(b).....</p> <p>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.</p> <p>Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, ..... 20xx Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,  (Nama)</p>

TARGET KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Target Kinerja
1	2	3	4

PROGRAM DAN ANGGARAN

No.	Program	Anggaran
1.	.....(c).....	Rp.....(d).....
2.	dst.	Rp.....

Jakarta, ..... 20xx

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,

(Nama)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan nama Menteri;
2. Header (b) diisi dengan jabatan;
3. Header (c) diisi dengan nama Program Kemendikbud;
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 Kemendikbud yang disesuaikan dengan fungsi Kemendikbud. Uraian Sasaran Strategis yang dicantumkan dalam perjanjian kinerja harus sesuai dengan uraian sasaran strategis dalam dokumen rencana strategis Kemendikbud;
7. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis sesuai dengan dokumen rencana strategis Kemendikbud; dan
8. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang tertera pada rencana strategis.

2. PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ESELON I

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;">Logo Kemendikbud</div>					
<p>Perjanjian Kinerja Tahun ... Sekretaris Jenderal/ Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/ Kepala Badan ... Dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan</p>					
<p>Dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:</p> <p>Nama : .....(a)..... Jabatan : .....(b)..... untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA</p> <p>Nama : .....(c)..... Jabatan : .....(d)..... selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA</p> <p>PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja 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.</p> <p>PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%; vertical-align: bottom;">Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,</td><td style="width: 50%; vertical-align: bottom; text-align: right;">Jakarta, ..... 20xx Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan,</td></tr><tr><td style="vertical-align: top;">(Nama)</td><td style="vertical-align: top; text-align: right;">(Nama)</td></tr></table>		Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,	Jakarta, ..... 20xx Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan,	(Nama)	(Nama)
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,	Jakarta, ..... 20xx Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan,				
(Nama)	(Nama)				

TARGET KINERJA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja
1	2	3	4

KEGIATAN DAN ANGGARAN

No	Kegiatan	Anggaran
	... (e) ....	... (f) ....

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,

(Nama)

Jakarta, ..... 20xx  
Sekretaris Jenderal/Inspektur  
Jenderal/Direktur  
Jenderal/Kepala Badan,

(Nama)

Petunjuk Pengisian:

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



3. PERJANJIAN KINERJA PERGURUAN TINGGI NEGERI/LLDIKTI

Logo  
Kemendikbud

Perjanjian Kinerja Tahun ...  
Rektor / Direktur ...  
Dengan  
Menteri (yang di tdd Eselon I ditunjuk Menteri (Sesjen/Dirjen))

Dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami 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 kinerja 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 kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, ..... 20xx

Menteri/ Eselon I ditunjuk

Menteri (Sesjen/Dirjen)

Rektor /Direktur.....,

(Nama)

(Nama)

TARGET KINERJA

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	2	3	4

KEGIATAN DAN ANGGARAN

No	Kegiatan	Anggaran
	... (e) ....	... (f) ....

Jakarta, ..... 20xx

Menteri/ Eselon I ditunjuk  
Menteri (Sesjen/Dirjen)

Rektor /Direktur.....,

(Nama)

(Nama)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan nama Rektor perguruan tinggi negeri;
2. Header (b) diisi dengan jabatan Rektor;
3. Header (c) diisi dengan nama Menteri/Eselon I ditunjuk Menteri (Sesjen/Dirjen);
4. Header (d) diisi dengan jabatan Menteri/Eselon I ditunjuk Menteri (Sesjen/Dirjen);
5. Header (e) diisi dengan nama Kegiatan pada perguruan tinggi negeri;
6. Header (f) diisi dengan jumlah anggaran perguruan tinggi negeri;
7. Kolom (1) diisi dengan nomor urut sasaran;
8. Kolom (2) diisi dengan uraian sasaran perguruan tinggi yang disesuaikan dengan fungsi perguruan tinggi. Uraian sasaran yang dicantumkan dalam perjanjian kinerja sesuai dengan uraian sasaran yang tertera pada rencana strategis;
9. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja perguruan tinggi dari masing-masing sasaran yang tertera pada rencana strategis; dan
10. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja yang tertera pada rencana strategis.

4. PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ESELON II/SATUAN KERJA/UPT

Logo  
Kemendikbud

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

Dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami 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 kinerja 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 kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

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

(Nama)

Jakarta, ..... 20xx

Kepala Biro/ Inspektur/  
Direktur/ Kepala Pusat/  
Kepala UPT ...,

(Nama)

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja
1	2	3	4

KEGIATAN DAN ANGGARAN

No	Kegiatan/Output	Anggaran
	... (e) ....	... (f) ....

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

(Nama)

Jakarta, ..... 20xx

Kepala Biro/ Inspektur/  
Direktur/ Kepala Pusat/  
Kepala UPT ...,

(Nama)

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 eselon II/unit pelaksana teknis yang disesuaikan dengan fungsi unit 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 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.

B. FORMAT PENGUKURAN KINERJA

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA							
Unit Kerja		:					
Tahun		:					
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Realisasi			
				Target	%	Anggaran	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) diisi dengan Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan unit kerja sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja;
2. Kolom (2) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Kegiatan 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 Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Kegiatan;
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  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

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

TTD.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001