



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 09/PRT/M/2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a bahwa upaya konkrit dalam mewujudkan akuntabilitas, transparansi dan produktivitas kinerja, instansi pemerintah diharuskan menyampaikan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah yang dihasilkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan pedoman sebagai acuan seluruh unit organisasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Kementerian menyelenggarakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara selaras dan sesuai dengan tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 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 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
 5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian /Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 860);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 466);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 817);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

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. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
5. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada kementerian atau unit kerja 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 kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
7. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan

untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian.

8. Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*).
9. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*).
10. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh kementerian dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu satu tahun.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
12. Entitas akuntabilitas kinerja Kementerian yang selanjutnya disebut entitas Kementerian adalah unit kerja Kementerian yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat Kementerian.
13. Entitas akuntabilitas kinerja unit organisasi yang selanjutnya disebut entitas unit organisasi adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon 1.
14. Entitas akuntabilitas kinerja unit kerja yang selanjutnya disebut entitas unit kerja adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon 2.
15. Entitas akuntabilitas kinerja unit pelaksana teknis yang selanjutnya disebut entitas unit pelaksana teknis adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya yaitu berupa

- Balai Besar, Balai, dan Loka yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja.
16. Entitas akuntabilitas kinerja satuan kerja yang selanjutnya disebut entitas satuan kerja adalah perangkat teknis non struktural sebagai pelaksana teknis dari unit pelaksana teknis/unit kerja/unit organisasi dan sebagai kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
 17. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra, adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
 18. Reviu Renstra adalah suatu kegiatan untuk menilai pencapaian tujuan pembangunan, menganalisis permasalahan dan faktor keberhasilan dalam pelaksanaan Renstra sehingga dapat menjadi umpan balik bagi perbaikan kebijakan dan strategi untuk tahap berikutnya.
 19. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
 20. Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran, dan tujuan, serta indikator kinerja yang telah ditetapkan di dalam Renstra.
 21. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
 22. Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah.

23. Publikasi adalah kegiatan penyebarluasan informasi kepada masyarakat umum termasuk di dalamnya kegiatan penggandaan dan pendistribusian.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai panduan bagi setiap entitas dalam penyelenggaraan SAKIP untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi hasil.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan agar setiap entitas dapat menyelenggarakan SAKIP.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

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

BAB IV

PENYELENGGARAAN SAKIP

Pasal 4

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan oleh seluruh entitas secara berjenjang dengan tingkatan sebagai berikut:

- a. entitas Kementerian;
- b. entitas unit organisasi;
- c. entitas unit kerja;

- d. entitas unit pelaksana teknis; dan
- e. entitas satuan kerja.

Pasal 5

Dokumen penyelenggaraan SAKIP Kementerian/unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja harus dipublikasikan melalui situs web Kementerian dan menjadi tanggung jawab entitas masing-masing.

BAB V

RENCANA STRATEGIS

Pasal 6

- (1) Menteri menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan Kementerian untuk periode 5 (lima) tahunan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.
- (2) Unit organisasi menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan unit organisasi untuk periode 5 (lima) tahunan berpedoman pada Renstra Kementerian.
- (3) Unit kerja/unit pelaksana teknis menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan unit kerja/ unit pelaksana teknis untuk periode 5 (lima) tahunan berpedoman pada Renstra entitas di atasnya.
- (4) Satuan kerja menyusun dokumen perencanaan lainnya berpedoman pada Renstra entitas di atasnya.

Pasal 7

Renstra memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis dan bersifat indikatif.

Pasal 8

- (1) Renstra Kementerian mencakup hal yang lebih strategis terkait dengan dukungannya kepada pelaksanaan visi dan

misi Presiden, serta kebijakan dan strategi nasional dan pencapaian sasaran pembangunan nasional.

- (2) Renstra unit organisasi memuat pelaksanaan kebijakan dan strategi unit organisasi dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Kementerian.
- (3) Renstra unit kerja/unit pelaksana teknis memuat hal-hal strategis dan operasional sektor yang menjadi tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian sasaran program unit organisasi.
- (4) Dokumen perencanaan lainnya disusun oleh satuan kerja sebagai bagian dari Renstra entitas di atasnya.

Pasal 9

- (1) Renstra Kementerian ditetapkan oleh Menteri 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.
- (2) Renstra unit organisasi ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi 1 (satu) bulan sejak ditetapkannya Renstra Kementerian.
- (3) Renstra unit kerja/unit pelaksana teknis ditetapkan oleh pimpinan unit kerja/unit pelaksana teknis 1 (satu) bulan sejak ditetapkannya Renstra unit organisasi.
- (4) Dokumen perencanaan lainnya ditetapkan oleh kepala satuan kerja 2 (dua) minggu setelah ditetapkannya entitas satuan kerja.

Pasal 10

- (1) Renstra Kementerian disampaikan oleh Menteri kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Renstra unit organisasi disampaikan oleh pimpinan unit organisasi kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah.

- (3) Renstra unit kerja/unit pelaksana teknis disampaikan oleh pimpinan unit kerja/unit pelaksana teknis kepada pimpinan entitas di atasnya.
- (4) Dokumen perencanaan lainnya yang disusun oleh satuan kerja disampaikan oleh kepala satuan kerja kepada pimpinan entitas di atasnya.

Pasal 11

- (1) Reviu Renstra dan dokumen perencanaan lainnya dilakukan terhadap 2 (dua) hal, yaitu:
 - a. evaluasi target dan realisasi kinerja; dan
 - b. evaluasi kebijakan dan strategi;
- (2) Hasil reviu renstra dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh pimpinan entitas yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Renstra Kementerian/unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis dan dokumen perencanaan lainnya yang disusun oleh satuan kerja dapat diubah atas ketentuan berikut:
 - a. adanya amanat dari undang-undang; dan
 - b. adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi.
- (2) Perubahan Renstra Kementerian ditetapkan dalam Peraturan Menteri.
- (3) Perubahan Renstra unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis ditetapkan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan dengan mengacu kepada perubahan Renstra entitas di atasnya.
- (4) Perubahan dokumen perencanaan lainnya yang disusun oleh satuan kerja ditetapkan oleh kepala satuan kerja yang bersangkutan dengan mengacu kepada Renstra entitas di atasnya.
- (5) Cara Penyusunan Renstra secara rinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
PERJANJIAN KINERJA

Pasal 13

- (1) Perjanjian kinerja Kementerian/unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja disusun berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran dengan indikator kinerja mengacu pada Renstra.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan sasaran, indikator kinerja, target kinerja, dan anggaran.
- (3) Sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan yang dicantumkan di dalam dokumen Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan target yang akan diwujudkan melalui program dan kegiatan.
- (4) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. spesifik;
 - b. dapat diukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. berjangka waktu tertentu; dan
 - e. dapat dipantau dan dikumpulkan (dirunut);
- (5) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai pada tahun tersebut.
- (6) Jumlah anggaran yang dialokasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mewujudkan sasaran adalah jumlah yang didasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran pada tahun berjalan.

Pasal 14

- (1) perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 pada ayat (1) disertai dengan pernyataan yang terdiri atas:
 - a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;

- b. tanggal ditandatanganinya pernyataan perjanjian kinerja; dan
 - c. tanda tangan para pihak yang berjanji.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) menyajikan informasi yang diatur sebagai berikut:
- a. perjanjian kinerja Kementerian menyajikan informasi meliputi sasaran strategis Kementerian, indikator kinerja sasaran strategis, target dan anggaran, serta tanda tangan para pihak yang berjanji;
 - b. perjanjian kinerja unit organisasi menyajikan informasi meliputi sasaran program, indikator kinerja program, target dan anggaran, serta tanda tangan para pihak yang berjanji; dan
 - c. perjanjian kinerja unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja menyajikan informasi meliputi sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan, target dan anggaran, serta tanda tangan para pihak yang berjanji.

Pasal 15

- (1) Perjanjian kinerja Kementerian ditetapkan Menteri paling lambat 1 (satu) bulan setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian disahkan.
- (2) Perjanjian kinerja unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja disepakati oleh Pimpinan entitas yang bersangkutan dengan Pimpinan entitas di atasnya dan ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran disahkan.

Pasal 16

- (1) Perjanjian kinerja dapat diubah atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
 - a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran); dan

- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
- (2) Perjanjian kinerja yang telah diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (3) Penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII PENGUKURAN KINERJA

Pasal 17

- (1) Pengukuran kinerja dilakukan berdasarkan cara pengukuran yang ditetapkan di Renstra atau dokumen perencanaan lainnya.
- (2) Cara pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup penjelasan maksud hasil pengukuran dan rumus perhitungan.
- (3) Penyusunan Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

- (1) Rencana aksi kinerja memuat target bulanan yang harus dipenuhi untuk mencapai target tahunan.
- (2) Rencana aksi kinerja ditetapkan bersamaan dengan penetapan perjanjian kinerja.

Pasal 19

- (1) Laporan monitoring dan evaluasi kinerja bulanan memuat realisasi kinerja pada bulan yang bersangkutan dibandingkan dengan target bulanan.
- (2) Realisasi kinerja dimonitor pencapaiannya secara bulanan, dengan kriteria:
 - a. capaian target secara periodik dipantau kemajuannya;

- b. setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya; dan
- c. terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progres kinerja terbaru.

Pasal 20

- (1) Laporan monitoring dan evaluasi kinerja bulanan Kementerian ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir dan disampaikan secara triwulanan kepada Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Laporan monitoring dan evaluasi kinerja bulanan unit organisasi ditandatangani pimpinan unit organisasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir dan disampaikan secara triwulanan kepada Menteri.
- (3) Laporan monitoring dan evaluasi kinerja bulanan unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja ditandatangani pimpinan unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir dan disampaikan secara triwulanan kepada pimpinan entitas di atasnya.

BAB V

PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 21

- (1) Setiap entitas menetapkan penanggungjawab pengumpulan data kinerja, cara dan frekuensi pengumpulan data kinerja, serta mekanisme perhitungan target dan realisasi atas indikator kinerja yang tercantum di dalam perjanjian kinerja.
- (2) Setiap entitas menginput data kinerja dan mengunggah dokumen SAKIP ke dalam sistem penyelenggaraan SAKIP Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (*e-SAKIP*).

Pasal 22

- (1) Data Kinerja sebagaimana dimaksud pada pasal 20 harus dikumpulkan dan dirangkum untuk transparansi dan akuntabilitas serta memudahkan pengelolaan kinerja
- (2) Pengumpulan dan perangkuman Data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan, dan media yang digunakan.
- (3) Pengelolaan data kinerja dapat dibuat dalam bentuk *Standard Operational Procedure* (SOP) atau ditetapkan dengan Keputusan Tim Penyelenggaraan SAKIP di masing-masing entitas.

BAB IX

PELAPORAN KINERJA

Pasal 23

Kementerian/unit organisasi/unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja menyusun laporan kinerja sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Pasal 24

Laporan kinerja disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- a. memberikan informasi capaian kinerja kepada pemberi amanah atas kinerja yang telah dan seharusnya tercapai; dan
- b. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Pasal 25

Prinsip penyusunan laporan kinerja adalah:

- a. fokus pada realisasi pencapaian kinerja organisasi terhadap target yang ditetapkan;
- b. menyajikan keberhasilan dan kegagalan/permasalahan; dan
- c. memuat evaluasi dan analisis.

Pasal 26

Laporan kinerja menyajikan informasi yang meliputi:

- a. uraian singkat organisasi;
- b. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
- c. kapasitas organisasi;
- d. pengukuran capaian kinerja;
- e. evaluasi dan analisis capaian kinerja; dan
- f. simpulan dan rekomendasi.

Pasal 27

- (1) Laporan kinerja Kementerian disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Keuangan, dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan kinerja unit organisasi disampaikan kepada Menteri paling lambat 3 (tiga) minggu setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Laporan kinerja unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja disampaikan kepada Pimpinan entitas di atasnya paling lambat 2 (dua) minggu setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Penyusunan Laporan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB X

REVIU LAPORAN KINERJA KEMENTERIAN DAN EVALUASI SAKIP

Pasal 28

- (1) Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian dilakukan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja sehingga dapat menghasilkan laporan kinerja yang berkualitas.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh auditor Inspektorat Jenderal atau tim yang dibentuk untuk itu.

- (3) Hasil revidi dituangkan dalam Surat Pernyataan Telah Direvidi yang ditandatangani oleh Inspektur Jenderal
- (4) Revidi Laporan Kinerja Kementerian tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Evaluasi atas implementasi SAKIP Kementerian dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Evaluasi atas implementasi SAKIP unit organisasi dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
- (3) Evaluasi atas implementasi SAKIP unit kerja/unit pelaksana teknis/satuan kerja dapat didelegasikan oleh Inspektorat Jenderal kepada Aparatur Sipil Negara Kementerian dengan persyaratan:
 - a. telah mengikuti pelatihan/ bimbingan teknis tentang SAKIP; atau
 - b. telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP.
- (4) Evaluasi penyelenggaraan SAKIP tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 9 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 587) dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Penetapan Kinerja di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1037) dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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 16 April 2018

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 April 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 529

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum



Hikmad Batara Reza Lubis, SH, MH
NIP. 197908102005021001