

**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR: PM. 86 TAHUN 2010

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa Kementerian Perhubungan sebagai instansi pemerintah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang perhubungan, kinerjanya perlu dilaporkan kepada publik secara akuntabel;
 - b. bahwa pimpinan unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan mempunyai tanggung jawab atas rencana kinerja dan pencapaian kinerjanya;
 - c. bahwa dalam rangka peningkatan dan pengendalian capaian kinerja di tiap unit kerja sesuai Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu ditetapkan mengenai penyusunan laporan akuntabilitas kinerja unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 7 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2010-2014;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja adalah laporan pertanggungjawaban pimpinan unit kerja setingkat Eselon I, unit kerja setingkat Eselon II, dan Unit Kerja Mandiri kepada Menteri untuk jangka waktu 1 (satu) tahun mengenai pelaksanaan visi dan misi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis;
- b. Jangka waktu 1 (satu) tahun adalah 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 2

Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit harus menggambarkan keseluruhan kegiatan Unit Kerja yang menyangkut pelaksanaan tugas dan fungsi yang diformulasikan secara objektif dan sistematis.

Pasal 3

(1) Laporan Akuntabilitas Kinerja disusun sebagai berikut:

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Perhubungan dibuat oleh Menteri dan disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Setingkat Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan dibuat oleh Direktur Jenderal, Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan disampaikan kepada Menteri;
- c. Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Setingkat Eselon II di lingkungan Kementerian Perhubungan dibuat oleh Direktur, Kepala Biro, dan Kepala Pusat, dan disampaikan kepada Kepala Unit Kerja Setingkat Eselon I masing-masing;
- d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Mandiri di lingkungan Kementerian Perhubungan dibuat oleh Kepala Unit Kerja Mandiri dan disampaikan kepada Menteri.

(2) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dikoordinir oleh:

- a. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian dikoordinir oleh Sekretaris Jenderal cq Kepala Biro Perencanaan;

- b. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Setingkat Eselon I dikoordinir Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat, Kepala Biro Perencanaan;
- c. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Setingkat Eselon II dan Unit kerja Mandiri dikoordinir oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

BAB II

SISTEMATIKA DAN MATERI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 4

Sistematika Laporan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Perhubungan disusun sebagai berikut:

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI
- C. SISTEMATIKA PENYAJIAN

BAB II RENCANA STRATEGIS TAHUN XXX - XXX

- A. RENCANA STRATEGIS (UNIT KERJA ...)
- B. VISI DAN MISI
- C. TUJUAN DAN SASARAN
- D. CARA PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN
- E. KEBIJAKAN UMUM
- F. PROGRAM PEMBANGUNAN

BAB III RENCANA KINERJA TAHUN XXX

- A. GAMBARAN UMUM RENCANA KINERJA TAHUN XXX
- B. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN XXX
- C. ALOKASI ANGGARAN TAHUN XXX
- D. KEGIATAN PRIORITAS TAHUN XXX

BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN XXX

- A. PENGUKURAN KINERJA
- B. EVALUASI KINERJA
- C. ANALISA PENCAPAIAN KINERJA
- D. ANALISA KEUANGAN
- E. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

BAB V PENUTUP

- A. KESIMPULAN
- B. SARAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A - RENCANA STRATEGIS (RS) TAHUN XXX

LAMPIRAN B - RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN XXX

LAMPIRAN C - PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN XXX

LAMPIRAN D – PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS) TAHUN XXX

Pasal 5

- (1) Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja dibuat secara singkat, jelas, dan padat.
- (2) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disusun sesuai dengan petunjuk pada Lampiran I Peraturan Menteri ini.

BAB III

BENTUK LAPORAN

Pasal 6

Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja dibuat dalam bentuk dokumen yang dijilid spiral, dengan sampul muka dan sampul belakang dibuat dari karton berwarna biru.

Pasal 7

- (1) Pada sampul depan bagian atas dicantumkan lambang Kementerian Perhubungan dan kalimat judul LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN XXX dengan huruf besar sebagaimana contoh pada Lampiran II Peraturan Menteri ini.
- (2) Laporan diketik dengan menggunakan huruf ARIAL 12, 1,5 spasi dengan menggunakan kertas HVS 80 gram berwarna putih.
- (3) Ukuran kertas yang digunakan adalah A4.

BAB IV

WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 8

Waktu penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja adalah:

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja dari seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan kepada Menteri/Sekretaris Jenderal disampaikan paling lambat tanggal 20 Februari tahun anggaran berikutnya;
- b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Perhubungan dari Menteri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi disampaikan paling lambat tanggal 15 Maret tahun anggaran berikutnya;

BAB V

PROSEDUR DAN PENDISTRIBUSIAN LAPORAN

Pasal 9

Prosedur operasional standar tentang penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja disampaikan dalam rangkap 4 (empat) dan disertai dengan *softcopy* dalam bentuk *Compact Disc (CD)*.

Pasal 11

(1) Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Perhubungan didistribusikan sebagai berikut:

Asli:

- Menteri Perhubungan
- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal
2. Sekretaris Jenderal
3. Para Direktur Jenderal
4. Para Kepala Badan
5. Arsip Kementerian Perhubungan

(2) Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja didistribusikan sebagai berikut:

Asli:

- Menteri Perhubungan
- Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal
2. Sekretaris Jenderal
3. Para Direktur Jenderal
4. Para Kepala Badan
5. Arsip di Unit Kerja yang bersangkutan

↑

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 28 Desember 2010

MENTERI PERHUBUNGAN


ttd

FREDDY NUMBERI

SALINAN Peraturan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Menteri PPN / BAPPENAS;
4. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
5. Wakil Menteri Perhubungan, Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
6. Para Kepala Biro, Sekretaris Inspektorat Jenderal, para Sekretaris Direktorat Jenderal, para Sekretaris Badan, dan Kepala Pusat di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN



UMAR ARIS, SH, MM, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630220 198903 1 001

PENJELASAN ISI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang perlunya disusun LAKIP serta tugas, pokok dan fungsi unit kerja yang bersangkutan.

BAB II RENCANA STRATEGIS TAHUN XXX

Visi dan misi unit kerja yang bersangkutan dalam periode 5 (lima) tahun. Tujuan dan sasaran memuat uraian dari tujuan dan sasaran unit kerja tersebut dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (sesuai dengan periode perencanaan strategis) dan disertai dengan IKU per sasaran.

Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran menjelaskan mengenai cara yang diterapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran, dalam bentuk program dan kegiatan beserta indikator kinerja yang direncanakan. Untuk memperjelas hal ini dapat digunakan Tabel Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

BAB III RENCANA KINERJA TAHUN XXX

Rencana Kinerja diuraikan secara umum dengan menjelaskan program dan kegiatan tahunan yang didukung oleh pengalokasian anggaran yang memadai berikut juga kegiatan prioritasnya.

BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA

Evaluasi Kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja yang direncanakan (target) dan penetapan capaian indikator kinerja dengan menggunakan Tabel Pencapaian Kinerja Kegiatan (PKK).

Analisis pencapaian kinerja menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan kinerja unit kerja, menguraikan secara sistematis keberhasilan/kegagalan dan hambatan/kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan. Dalam hal ini dapat dijelaskan penyebab keberhasilan/kegagalan tersebut.

Aspek keuangan menguraikan sumber perolehan dan penggunaan dana bagi pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja. Aspek keuangan harus memperhatikan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang lazim.

BAB V PENUTUP

Tinjauan secara umum dengan mengemukakan keberhasilan/kegagalan, permasalahan, dan kendala yang berkaitan dengan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Untuk memperjelas Laporan Akuntabilitas Kinerja, dapat dilampirkan perhitungan-perhitungan, gambar, dan aspek pendukung seperti SDM, sarana prasarana, metode, dan data lain yang relevan.

Lampiran II : Peraturan Menteri Perhubungan

Nomor : **PM.86 TAHUN 2010**

Tanggal: **28 Desember 2010**

CONTOH HALAMAN SAMPUL

(lambang Kementerian Perhubungan)

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

(nama unit kerja)

TAHUN



Arial 16 pt

(nama unit kerja)

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

(bulan, tahun)




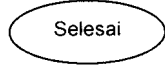
Arial 14 pt

Lampiran III : Peraturan Menteri Perhubungan

Nomor : PM.86 TAHUN 2010

Tanggal : 28 Desember 2010

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

| Prosedur | Pelaksana | penjelasan |
|---|---|---|
|  | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MTR • BP • KUE I, KUE II, KUKM | <ul style="list-style-type: none"> • KUE I, KUE 2, dan KUKM menyampaikan dokumen LAKIP kepada MTR melalui BP • Waktu penyampaian dokumen LAKIP sesuai dengan yang ditetapkan |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MTR • BP | <ul style="list-style-type: none"> • BP menyusun LAKIP Kementerian atas dasar hasil konsolidasi LAKIP di seluruh unit kerja • BP menyampaikan kepada Menteri mengenai LAKIP Kementerian untuk mendapatkan persetujuan |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MTR • IJ • KUE I, KUE II, KUKM | <ul style="list-style-type: none"> • IJ melakukan penilaian LAKIP Es I, Es II, dan UKM • IJ menyampaikan rekomendasi hasil penilaian kepada MTR dengan tembusan kepada KUE I, KUE II, KUKM • KUE I, KUE II, KUKM wajib melakukan perbaikan atas rekomendasi IJ dan melaporkannya kembali |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MTR • SETJEN • Kemen PAN dan RB | <ul style="list-style-type: none"> • MTR melalui SETJEN menyampaikan LAKIP Kementerian kepada Presiden melalui Kemen PAN dan Reformasi Birokrasi • Kemen PAN dan Reformasi Birokrasi melakukan penilaian atas LAKIP Kementerian dan menyampaikan rekomendasinya Kepada Presiden dan MTR |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • KUE I, KUE II, KUKM wajib melakukan perbaikan LAKIP atas rekomendasi IJ dan melaporkannya kembali hasilnya • MTR wajib melakukan perbaikan LAKIP atas rekomendasi Kemen PAN dan melaporkan kembali hasilnya |
|  | | |

