



**PERATURAN
MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 0057 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PENETAPAN
KINERJA DAN PELAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengelola kinerja instansi yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel diperlukan kegiatan pengendalian atas tatakelola kinerja dalam instansi pemerintahan;
- b. bahwa kegiatan pengendalian atas tatakelola kinerja pemerintahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilaksanakan dengan berdasarkan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi terciptanya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah;
- c. bahwa penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi merupakan implementasi dari ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- 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 Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Sistem Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5169);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
11. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
12. Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013 tentang Kabinet Indonesia Bersatu II dalam Sisa Masa Jabatan Periode 2009-2014;
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga Nomor 193 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PENETAPAN KINERJA DAN PELAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
2. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
3. Perencanaan kinerja adalah merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
4. Pengukuran kinerja adalah merupakan sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
5. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan, atau sasaran yang akan dicapai.
6. Dokumen Penetapan Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
7. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.
8. Unit Organisasi adalah Entitas Akuntabilitas Kinerja yang merupakan unit instansi pemerintah yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran dan pelaporan data kinerja.
9. Inspektorat yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian.

10. Kementerian adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga.
11. Menteri adalah menteri yang bertanggungjawab menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan keolahragaan.

BAB II PENETAPAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Kementerian menyusun penetapan kinerja tingkat kementerian dan ditandatangani oleh Menteri;
- (2) Unit Organisasi Eselon I menyusun penetapan kinerja tingkat unit organisasi setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh Menteri dan pimpinan unit organisasi eselon 1.
- (3) Satuan kerja dan unit kerja eselon II menyusun penetapan kinerja setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan unit organisasi eselon 1 dan pimpinan satuan kerja atau unit kerja eselon II.
- (4) Menteri menyampaikan dokumen penetapan kinerja kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berjalan.
- (5) Unit Organisasi Eselon I menyampaikan dokumen penetapan kinerja kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berjalan.
- (6) Satuan kerja dan unit kerja eselon II menyampaikan dokumen penetapan kinerja kepada Unit Organisasi Eselon I selambat-lambatnya 1,5 (satu setengah) bulan setelah tahun anggaran berjalan.
- (7) Penyampaian dokumen penetapan kinerja sebagaimana diatur pada ayat (4) meliputi dokumen penetapan kinerja yang dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 3

- (1) Dokumen penetapan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama organisasi, beserta target kinerja dan anggaran.
- (2) Format pernyataan dan lampiran dokumen penetapan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dimaksud dalam lampiran 1 Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Dalam penyusunan dokumen penetapan kinerja agar memperhatikan :
 - a. kontrak kinerja antara Presiden dengan Menteri;
 - b. dokumen perencanaan jangka menengah;
 - c. dokumen perencanaan kinerja tahunan; dan
 - d. dokumen penganggaran dan atau pelaksanaan anggaran.
- (2) Format perencanaan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c tercantum dalam lampiran II Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Dokumen Penetapan Kinerja dimanfaatkan oleh Menteri dan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, untuk :

- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi;
- b. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- c. menilai keberhasilan organisasi.

BAB III PENGUKURAN KINERJA

Pasal 6

- (1) Setiap akhir periode dilakukan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.
- (2) Pengukuran pencapaian target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.
- (3) Format pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja.

BAB IV LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 8

Instansi di lingkungan kementerian yang wajib menyusun laporan akuntabilitas kinerja adalah :

- a. Kementerian;
- b. Unit Organisasi Eselon I; dan
- c. Inspektorat.

Pasal 9

- (1) Laporan akuntabilitas kinerja tingkat kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 butir a disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 2,5 (dua setengah) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan akuntabilitas kinerja tingkat unit organisasi eselon 1 dan inspektorat disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian selambat-lambatnya 1,5 (satu setengah) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 10

- (1) Laporan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berisi ikhtisar pencapaian sarana sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan
- (2) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang :
 - a. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi
 - b. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi
 - c. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, dan
 - d. Perbandingan pencapaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan
- (3) Sistematika penyajian laporan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

Fokus pelaporan kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 adalah :

- a. kementerian melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcomes*);
- b. unit organisasi eselon 1 dan Inspektorat melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting.

Pasal 12

Laporan akuntabilitas kinerja dimanfaatkan untuk :

- a. bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang; dan
- d. penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

BAB V
EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 13

- (1) Evaluasi atas Laporan akuntabilitas kinerja dilaksanakan setiap tahun, setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Evaluasi atas Laporan akuntabilitas kinerja tingkat kementerian dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Evaluasi atas Laporan akuntabilitas kinerja tingkat unit organisasi eselon 1 dilakukan oleh Inspektorat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan 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 Maret 2013

MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ROY SURYO NOTODIPROJO

LAMPIRAN :

PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 0057 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PENETAPAN

KINERJA DAN PELAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Lampiran I.A



**PENETAPAN KINERJA
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

....., 2013
Menteri Pemuda dan Olahraga,

.....



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**PENETAPAN KINERJA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua :
Menteri Pemuda dan Olahraga

....., 2013

Pihak Pertama :
Sekretaris Kementerian
Pemuda dan Olahraga

.....

.....
NIP.....



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**PENETAPAN KINERJA
DEPUTI BIDANG.....
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua :
Menteri Pemuda dan Olahraga

....., 2013
Pihak Pertama :
Deputi Bidang..... Kementerian
Pemuda dan Olahraga

.....

.....
NIP.....



Lampiran 1.D

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**PENETAPAN KINERJA
INSPEKTORAT
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua :
Sekretaris Kementrian
Pemuda dan Olahraga

....., 2013

Pihak Pertama :
Inspektorat Kementerian
Pemuda dan Olahraga

.....
NIP.....

.....
NIP.....



Lampiran 1.E

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

PENETAPAN KINERJA

BIRO.....

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua :
Sekretaris Kementrian
Pemuda dan Olahraga

....., 2013
Pihak Pertama :
Biro.....
Kementerian Pemuda dan Olahraga

.....

.....

NIP.....

NIP.....



Lampiran 1.F

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**PENETAPAN KINERJA
ASISTEN DEPUTI
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak Pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua :
Deputi Bidang.....
Kementrian Pemuda dan Olahraga

....., 2013
Pihak Pertama :
Asisten Deputi.....
Kementerian Pemuda dan Olahraga

.....

.....

NIP.....

NIP.....

Lampiran II. A

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT KEMENTERIAN/LEMBAGA**

Kementerian/Lembaga : (a)

Tahun Anggaran : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Tahun: Rp (c)

....., 2013
Menteri Pemuda dan Olahraga

.....

Petunjuk Pengisian :

- Header (a) diisi dengan Nama Kementerian/Lembaga
- Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan
- Kolom (1) diisi dengan Sasaran Strategis K/L sesuai dengan Rencana Strategis K/L, Sasaran Strategis K/L adalah **outcome**.
Contoh : Pada Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata.
Sasaran strategis di tingkat kementerian:
"meningkatnya pariwisata Indonesia (Nasional)"
- Kolom (2) diisi dengan Indikator Kinerja yang relevan untuk mengukur Sasaran Strategis K/L sesuai dengan Rencana Strategis K/L ataupun berdasarkan penetapan IKU.
(Indikator kinerja setiap sasaran dimungkinkan lebih dari satu indikator).
Contoh:
 - " *Persentase pertumbuhan kunjungan wisatawan manca negara.*"
 - " *Jumlah kunjungan wisatawan manca negara*"

- "*Jumlah pengeluaran wisatawan nusantara*"
 - "*Jumlah devisa dari wisatawan manca negara*"
5. Kolom (3) diisi dengan angkat target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
 6. Kolom (4) diisi dengan nama program yang **digunakan untuk** pencapaian kinerja organisasi K/L;
 7. Kolom (5) diisi jumlah atau nilai pagu anggaran pada program sesuai dengan kolom (5)
 8. Footer (c) diisi dengan Total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON I KEMENTERIAN**

Unit Organisasi Eselon I : (a)
Tahun Anggaran : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)

Jumlah Anggaran :

Program : Rp (c)

Menteri Pemuda dan Olahraga

....., 2013
Sekretaris/Deputi Bidang.....
Kementerian
Pemuda dan Olahraga

.....

.....
NIP.....

Petunjuk Pengisian :

- Header (a) diisi dengan Nama Unit Organisasi Eselon I
- Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan
- Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis eselon I/ sasaran program sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. Sasaran strategis eselon I/ sasaran program adalah **outcome atau output penting**.
Contoh: Ditjen Pemasaran, Kementerian Budaya dan Pariwisata.
"Meningkatnya efektifitas pelaksanaan promosi luar negeri"
- Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari organisasi eselon 1 sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini adalah **indikator kinerja outcome dan atau output penting**.

Contoh:

- *"Jumlah kunjungan wisatawan manca negara"*
 - *"Jumlah event promosi wilayah Amerika dan Pasifik"*
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
 6. Footer (c) diisi dengan Total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA**

Unit Satuan Kerja : (a)

Tahun Anggaran : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)

Jumlah Anggaran :

Program : Rp (c)

Pihak Kedua :
Sekretaris/Deputi Bidang.....
Kementerian Pemuda dan Olahraga

Pihak Pertama :
Inspektur/Kepala Biro/Asisten
Deputi/Kepala UPT
Kementerian Pemuda dan Olahraga

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Petunjuk Pengisian :

- Header (a) diisi dengan Nama Satuan Kerja
- Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan
- Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis satuan kerja/sasaran kegiatan utama sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. Sasaran strategis satuan kerja sekurang – kurangnya adalah **Output dan Sub Output penting**.

Contoh :

- " *Meningkatnya efektivitas event promosi wilayah Amerika dan Pasifik* "

- Kolom (2) diisi dengan Indikator kinerja sasaran strategis dari organisasi satuan kerja sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini sekurang – kurangnya adalah **indikator kinerja output**;

Contoh :

- *"Jumlah provider wisata peserta promosi"*
- *"Jumlah pengunjung promosi"*

5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja; (Jika indikatornya berupa jumlah/kuantitas perlu disertakan satuannya).
6. Footer (c) diisi dengan Total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis

**FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN
TINGKAT KEMENTERIAN**

Kementerian : (a)

Tahun : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi nama Kementerian Pemuda dan Olahraga
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Kementerian/Lembaga
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing – masing indikator kinerja sasaran strategis.

**FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN
TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON I
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Unit Eselon I Kementerian

Pemuda dan Olahraga : (a)

Tahun : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian :

1. *Header* (a) diisi nama unit organisasi eselon I Kementerian Pemuda dan Olahraga
2. *Header* (b) diisi dengan Tahun Anggaran
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi eselon I Kementerian Pemuda dan Olahraga sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari unit organisasi eselon I Kementerian Pemuda dan Olahraga (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing – masing indikator kinerja sasaran strategis.

**FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN
TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON II**

Unit Eselon II : (a)

Tahun : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian :

1. *Header* (a) diisi nama unit organisasi eselon II Kementerian Pemuda dan Olahraga;
2. *Header* (b) diisi dengan Tahun Anggaran
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Unit – Unit Organisasi Eselon II Kementerian Pemuda dan Olahraga sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari unit organisasi eselon II Kementerian Pemuda dan Olahraga (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing–masing indikator kinerja sasaran strategis.

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT KEMENTERIAN**

Kementerian : (a)

Tahun Anggaran : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Jumlah Anggaran Tahun Rp (c)

Realisasi Pagu Anggaran Tahun : Rp (d)

Petunjuk Pengisian :

- Header (a) diisi dengan kode dan nama Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran;
- Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga sesuai dengan dokumen penetapan Kinerja;
- Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari Kementerian/Lembaga sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
- Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan kinerja;
- Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing – masing indikator kinerja;
- Kolom (5) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing – masing indikator kinerja;
- Kolom (6) diisi dengan nama program yang digunakan untuk pencapaian sasaran strategis organisasi sesuai dengan dokumen penetapan kinerja;
- Kolom (7) diisi dengan pagu anggaran program;
- Kolom (8) diisi dengan realisasi anggaran;
- Kolom (9) diisi dengan persentase realisasi anggaran (realisasi/pagu x 100%);

12. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran startegis;
13. Footer (d) diisi dengan jumlah/nilai realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

Lampiran III.B

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON I KEMENTERIAN/LEMBAGA**

Unit Organisasi Eselon I : (a)

Tahun Anggaran : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Program Tahun :Rp (c)

Realisasi Pagu Anggaran Program Tahun : Rp (d)

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi dengan kode dan nama unit organisasi eselon I
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi eselon I sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran startegis dari unit organisasi eselon I sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan kinerja;
6. Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing – masing indikator kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing – masing indikator kinerja: (realisasi/target x 100) %;
8. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran startegis;

9. Footer (d) diisi dengan jumlah/nilai realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

Lampiran III.C

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA**

Unit Satuan Kerja Eselon II : (a)

Tahun Anggaran : (b)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun :Rp (c)

Realisasi Pagu Anggaran Kegiatan Tahun ... : Rp (d)

Petunjuk Pengisian :

- Header (a) diisi dengan kode dan nama Satuan Kerja Eselon II;
- Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran;
- Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Satuan Kerja Eselon II sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
- Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran startegis dari satuan kerja/unit mandiri sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
- Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan kinerja;
- Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing – masing indikator kinerja;
- Kolom (5) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing – masing indikator kinerja: $(\text{realisasi}/\text{target} \times 100) \%$;
- Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran startegis;

9. Footer (d) diisi dengan jumlah/nilai realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

Lampiran IV

OUTLINE LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Executive Summary (Ikhtisar Eksekutif)

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum organisasi yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja).

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran – sasaran organisasi pelapor, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja.

BAB IV PENUTUP

Lampiran – lampiran

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 25 Maret 2013

MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ROY SURYO NOTODIPROJO