SALINAN

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

NOMOR 38 TAHUN 2011 TANGGAL 7 SEPTEMBER 2011



Petunjuk Pengisian:

1. Kementerian/Lembaga diisi naa Kementerian/Lembaga
2. Nomor DIPA diisi dengan nomor DIPA
3. Satuan Kerja/Provinsi diisi nama satuan kerja/provinsi
4. Dana DIPA diisi jumlah dana yang dialokasikan dalam DIPA tahun berjalan
5. Realisasi diisi jumlah realisasi keuangan yang telah dicapai dari seluruh kegiatan pada akhir bulan yang bersangkutan (sesuai **SP2D**)
6. Persentase Keuangan diisi prosentase keuangan yang telah dicapai yaitu

|  |  |
| --- | --- |
| total jumlah realisasi pada kolom 17 | x 100% |
| jumlah alokasi dana DIPA |

1. Persentase fisik diisi prosentase fisik output yang telah dicapai yaitu

|  |  |
| --- | --- |
| jumlah realisasi output pada kolom 6 | x 100% |
| jumlah sasaran output kolom 5 |

1. Kolom 1 berisi tentang kode program, nama Kegiatan, nama Output, nama suboutput, dan komponen input yang disusun secara berurutan menurun (diambil dari DIPA)
2. Kolom 2 berisi tentang Uraian program, kegiatan, output, suboutput dan komponen input yang disusun secara berurutan menurun (diambil dari DIPA)
3. Kolom 3 berisi tentang sumber dana (RM/RK)
4. Kolom 4 berisi tentang satuan dari output
5. Kolom 5 berisi tentang volume dari output
6. Kolom 6 berisi tentang realisasi dari pencapaian output
7. Kolom 7 berisi tentang persentase realisasi dari pencapaian output yaitu

|  |  |
| --- | --- |
| jumlah realisasi output pada kolom 6 | x 100% |
| jumlah sasaran output kolom 5 |

1. Kolom 8 berisi alokasi anggaran belanja pegawai sesuai DIPA
2. Kolom 9 diisi realisasi anggaran belanja pegawai per komponen input
3. Kolom 10 berisi alokasi anggaran belanja barang sesuai DIPA
4. Kolom 11 diisi realisasi anggaran belanja barang per komponen input
5. Kolom 12 berisi alokasi anggaran belanja modal sesuai DIPA
6. Kolom 13 diisi realisasi anggaran belanja modal per komponen input
7. Kolom 14 berisi alokasi anggaran belanja bantuan sosial sesuai DIPA
8. Kolom 15 diisi realisasi anggaran belanja bantuan sosial per komponen input
9. Kolom 16 berisi jumlah seluruh alokasi jenis belanja sesuai DIPA
10. Kolom 17 diisi jumlah seluruh realisasi jenis belanja sesuai SP2D
11. Kolom 18 diisi persentase pencapaian realisasi keuangan dari masing-masing komponen input dengan cara

|  |  |
| --- | --- |
| total jumlah realisasi pada kolom 17 | x 100% |
| jumlah alokasi anggaran pada kolom 16 |

1. Kolom 19 diisi sisa anggaran dari masing-masing komponen input dengan cara julah alokasi (kolom 16) - jumlah realisasi (kolom 17)

 **Lembar II**

**MASALAH YANG DIHADAPI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KENDALA MASALAH** | **APAKAH DIPERLUKAN TINDAK LANJUT** | **USULAN SOLUSI PEMECAHAN MASALAH (DIISI KALAU “YA”)** | **KETERANGAN** |
| **YA** | **TIDAK** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

**…………………………, 20….**

**Kepala Kantor/Satuan Kerja**

**( )**

Petunjuk Pengisian

1. Kolom 1 diisi nomor urut
2. Kolom 2 diisi dengan uraian permasalahan
3. Kolom 3 dan 4 diisi apakah diperlukan tindak lanjut atau tidak dengan cara memberikan tanda “v” pada salah satu kolom yang diisi
4. Kolom 5 diisi dengan pejabat/instansi terkait yang diharapkan dapat membantu menyelesaikan masalah
5. Kolom 6 diisi tentang uraian keterangan/penjelasan yang dianggap perlu untuk disampaikan
6. Tempat/tanggal diisi tempat dan tanggal isian laporan bulanan dibuat Kepala Kantor
7. Satuan kerja diisi nama Kepala Kantor/Satuan Kerja, ditandatangani dan dibubuhi stempel satker

**Lembar III**

1. *Untuk eselon I*

**LAPORAN PERKEMBANGAN PENCAPAIAN PENETAPAN KINERJA**

**DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**

**Unit Utama :………………… Bulan :………………Tahun :…………..**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA UTAMA**  | **TARGET**  | **REALISASI** | **%** | **PROGRAM** | **ANGGARAN** |
| **PAGU** | **REALISASI** | **%** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Pimpinan Unit Kerja Eselon I,**

**(………………………….)**

Petujuk Pengisian:

1. Unit Utama diisi dengan nama unit utama
2. Bulan diisi dengan nama bulan
3. Tahun diisi dengan tahun 2011
4. Kolom 1 diisi dengan sasaran strategis eselon I sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
5. Kolom 2 diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari eselon I sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
6. Kolom 3 diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
7. Kolom 4 diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja dengan menggunakan rumus/indikator yang jelas /terukur untuk menetapkan tingkat keberhasilannya. Tingkat capaian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan pada masing-masing program/kegiatan
8. Kolom 5 diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x 100%)
9. Kolom 6 diisi dengan nama program yang digunakan untuk pencapaian sasaran strategis organisasi sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
10. Kolom 7 diisi dengan pagu anggaran program
11. Kolom 8 diisi dengan realisasi anggaran
12. Kolom 9 diisi dengan persentase realisasi anggaran (realisasi/pagu x 100%)

**Lembar IV**

1. *Untuk eselon II*

**LAPORAN PERKEMBANGAN PENCAPAIAN PENETAPAN KINERJA**

**DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**

**Unit Kerja Eselon II :………………… Bulan :……………Tahun :…………..**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%** | **KEGIATAN** | **ANGGARAN** |
| **PAGU** | **REALISASI** | **%** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Pimpinan Unit Kerja Eselon II,**

 **(………………………….)**

Petunjuk Pengisian:

1. Unit Eselon II diisi dengan nama unit kerja eselon II
2. Bulan diisi dengan nama bulan
3. Tahun diisi dengan tahun 2011
4. Kolom 1 diisi dengan sasaran strategis eselon II sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
5. Kolom 2 diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari eselon II sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
6. Kolom 3 diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
7. Kolom 4 diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja dengan menggunakan rumus/indikator yang jelas /terukur untuk menetapkan tingkat keberhasilannya. Tingkat capaian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan pada masing-masing program/kegiatan
8. Kolom 5 diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x 100%)
9. Kolom 6 diisi dengan nama kegiatan yang digunakan untuk pencapaian sasaran strategis organisasi sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja
10. Kolom 7 diisi dengan pagu anggaran kegiatan
11. Kolom 8 diisi dengan realisasi anggaran
12. Kolom 9 diisi dengan persentase realisasi anggaran (realisasi/pagu x 100%)

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Kementerian Pendidikan Nasional,

Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.

NIP196108281987031003