



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.116, 2013

**KEMENTERIAN PERTAHANAN. Laporan
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
Penyusunan. Pedoman.**

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 50 TAHUN 2012
TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia belum sesuai dengan Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sehingga perlu diganti;**
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;**
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara**

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 28 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. 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);
 4. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 691);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, terdiri dari berbagai komponen yang merupakan**

satu kesatuan, yaitu perencanaan strategik, perencanaan kinerja, penetapan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi.

2. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan pembangunan pertahanan negara untuk periode 5 (lima) tahun, berisi tentang proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam periode 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
3. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara untuk periode 1 (satu) tahun, berisi tentang proses penetapan kegiatan tahunan beserta Indikator Kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan.
4. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disingkat Tapkin adalah 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.
5. Pengukuran Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Satuan Kerja.
6. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.
7. Evaluasi adalah proses atau pemberian rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar.
8. 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.
9. 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 sasaran sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

10. Kebijakan adalah ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang guna dijadikan pedoman dalam pelaksanaan atau pengembangan program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.
11. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi beberapa kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.
12. Kegiatan adalah tindakan nyata yang telah diprogramkan untuk dilaksanakan pada periode tertentu guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
13. Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
14. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan organisasi.
15. Instansi Pemerintah adalah perangkat negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibiayai dari anggaran Negara diantaranya Kementerian Pertahanan dan TNI.
16. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah Unit Organisasi Kemhan, Unit Organisasi Mabes TNI, Unit Organisasi TNI AD, Unit Organisasi TNI AL, dan Unit Organisasi TNI AU.
17. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI setingkat Kotama/tingkat Eselon I dan Eselon II.
18. 4Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Subsatker merupakan Instansi Pengelola Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI yang berada satu tingkat di bawah Satker.
19. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat Kemhan adalah pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan negara.
20. TNI adalah Tentara Nasional Indonesia.

BAB II

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 2

Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan komponen dari SAKIP.

Pasal 3

Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun sebagai laporan kinerja tahunan untuk mempertanggungjawabkan kinerja suatu organisasi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis organisasi.

Pasal 4

- (1) Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen
Penetapan Kinerja dan dokumen Perencanaan.**
- (2) Ikhtisar Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ikhtisar tentang:**
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;**
 - b. realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi;**
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan**
 - d. perbandingan capaian indikator kinerja utama sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.**
- (3) Laporan Akuntabilitas Kinerja bermanfaat 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.**

Pasal 5

- (1) Prinsip-prinsip Laporan Akuntabilitas Kinerja yaitu:**
 - a. pertanggungjawaban, ruang lingkup yang dilaporkan proposional dengan lingkup kewenangan dan tanggung jawab masing-masing serta dapat memuat keberhasilan dan kegagalan;**
 - b. pengecualian/prioritas, yang dilaporkan merupakan hal-hal penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban untuk perbaikan selanjutnya;**
 - c. perbandingan, laporan dapat memberikan gambaran keadaan pada masa yang dilaporkan untuk dibandingkan dengan periode-periode lain atau unit lain;**
 - d. akuntabilitas, laporan berisi hal-hal yang dominan yang membuat sukses atau kegagalan pelaksanaan;**
 - e. pengikhtisaran, laporan dibuat dengan jelas, singkat, padat namun lengkap dan dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi dan dapat merekomendasikan perbaikan; dan**
 - f. manfaat yang diharapkan dari laporan tersebut harus bermanfaat untuk peningkatan kinerja.**

- (2) Ciri Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai berikut:
- a. spesifik yaitu laporan dibuat sesederhana mungkin, jelas dan cermat sehingga mudah dipahami, dinilai dan dievaluasi;
 - b. dapat diukur yaitu LAKIP dapat diukur dengan membandingkan data lain secara obyektif;
 - c. dapat dicapai artinya LAKIP akan berguna apabila data mengenai target dan realisasinya dapat diperoleh;
 - d. relevan yaitu melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - e. tepat waktu yaitu laporan yang disampaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar validitas laporan tersebut dapat terjamin; dan
 - f. memenuhi standar yaitu laporan yang disampaikan memenuhi standar yang ditetapkan.
- (3) Tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai berikut:
- a. memberikan informasi tentang kinerja atau kemajuan kinerja sebagaimana yang direncanakan dan diperjanjikan dalam dokumen perencanaan dan perjanjian/kontrak kinerja;
 - b. memberikan kontribusi nyata dalam upaya mewujudkan penyelenggara negara yang bersih dan bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999;
 - c. melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dengan mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ke dalam LAKIP Kemhan dan TNI; dan
 - d. meningkatkan dan memantapkan LAKIP yang ada di lingkungan Kemhan dan TNI.

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN

Pasal 6

- (1) LAKIP di lingkungan Kemhan dan TNI disusun sebagai berikut:
- a. ikhtisar eksekutif;
 - b. pendahuluan;
 - c. perencanaan dan perjanjian kinerja;
 - d. akuntabilitas kinerja;
 - e. penutup; dan
 - f. lampiran.

- (2) Format LAKIP di lingkungan Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Ikhtisar eksekutif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berisi abstraksi yang menggambarkan inti laporan yang disampaikan sebagai berikut:

- a. paragraf pertama berisi uraian pengantar;
- b. paragraf kedua berisi alasan rumusan tujuan dan sasaran pada Renstra;
- c. paragraf ketiga berisi uraian capaian tujuan dan sasaran;
- d. paragraf keempat berisi kendala yang dihadapi; dan
- e. paragraf kelima berisi langkah-langkah yang dihadapi bila menghadapi kendala yang akan terjadi.

Pasal 8

Pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b menjelaskan hal-hal umum tentang organisasi Satuan Kerja yang melaporkan uraian singkat, terdiri atas:

- a. latar belakang, berisi gambaran umum tentang latar belakang penyusunan LAKIP organisasi/Satker;
- b. kedudukan tugas dan fungsi berisi kedudukan tugas dan fungsi organisasi/Satker;
- c. struktur organisasi berisi uraian struktur organisasi/Satker; dan
- d. sistematika penyajian menjelaskan ruang lingkup dan tata urutan penyajian LAKIP.

Pasal 9

Perencanaan dan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c berisi beberapa hal penting tentang:

- a. ikhtisar Renstra;
- b. ikhtisar Rencana Kinerja Tahunan; dan
- c. ikhtisar Penetapan Kinerja

Pasal 10

- (1) Ikhtisar Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, merupakan gambaran umum tentang Renstra Organisasi/Satker meliputi visi, misi, tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama.

- (2) Ikhtisar Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, merupakan gambaran umum tentang sasaran, program utama, kegiatan utama dan indikator kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Ikhtisar Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, menyajikan tentang pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh Satker, yang meliputi:
 - a. pernyataan untuk mewujudkan capaian kinerja tertentu pada 1 (satu) tahun;
 - b. sasaran strategis yang akan dicapai dilaksanakan pada 1 (satu) tahun;
 - c. indikator kinerja utama yang ingin dicapai; dan
 - d. target sasaran yang ingin dicapai;

Pasal 11

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan pernyataan visi institusi yang bersangkutan dari dokumen Renstra.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan rumusan misi institusi yang bersangkutan dari dokumen Renstra.
- (3) Tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan rumusan tujuan pada tahun yang bersangkutan dari dokumen Renstra.
- (4) Sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan rumusan sasaran dari dokumen Renstra.
- (5) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan gambaran secara singkat ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Satuan Kerja (*outcome*).

Pasal 12

- (1) Sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) merupakan sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Renstra, selanjutnya diidentifikasi sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator kinerja utama dan rencana capaiannya (*target*).
- (2) Program utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) merupakan program yang ditetapkan Bappenas, dengan memperhatikan program pokok dari suatu Satuan Kerja utama (*Core Business*) dan isu strategisnya.

- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) merupakan aktivitas nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Satker sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.
- (4) Indikator kinerja utama sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) merupakan *outcome* yang mencerminkan berfungsinya suatu output dari kegiatan yang telah dilaksanakan, sebagaimana dibuat dalam dokumen Renstra.

Pasal 13

- (1) Akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d menguraikan pencapaian sasaran-sasaran organisasi satuan kerja, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja, yang meliputi:
 - a. evaluasi ketepatan IKU, merupakan evaluasi pencapaian sasaran beserta IKU;
 - b. evaluasi dan analisa capaian kinerja sasaran yaitu penjelasan atas perbandingan capaian sasaran dengan target kinerja sasaran yang tertuang dalam Penetapan Kinerja, dengan tujuan agar dapat diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pencapaian misi; dan
 - c. akuntabilitas keuangan yang menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pencapaian sasaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - 1. sasaran yang dilaksanakan pada tahun bersangkutan;
 - 2. alokasi dukungan anggaran yang digunakan untuk pencapaian sasaran tahun bersangkutan;
 - 3. realisasi anggaran yang telah dilaksanakan untuk pencapaian sasaran untuk tahun yang bersangkutan; dan
 - 4. persentase penyerapan anggaran tahun bersangkutan yang digunakan untuk pencapaian sasaran.
- (2) Format Akuntabilitas Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

Penutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e mengemukakan tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta menyampaikan saran strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di tahun mendatang.

Pasal 15

- (1) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f terdiri atas:
 - a. formulir Pengukuran Kinerja (PK); dan
 - b. data pendukung sesuai lampiran dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Penggunaan formulir Pengukuran Kinerja (PK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. tingkat Kementerian, menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. tingkat Unit Organisasi, menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. tingkat Satker, menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV**TATARAN KEWENANGAN DAN PELAPORAN****Pasal 16**

- (1) LAKIP di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan secara berjenjang, mulai tingkat:
 - a. U.O.;
 - b. Mabes TNI; dan
 - c. Kemhan.
- (2) LAKIP ditingkat U.O sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan:
 - a. U.O Angkatan:
 1. Ka Subsatker di bawah Kotama menyampaikan data PK kepada Panglima Kotama dhi. Asren/Asrena Kotama sebagai bahan penyusunan LAKIP Kotama;
 2. Panglima Kotama menyampaikan LAKIP Kotama kepada Ka U.O Angkatan; dan
 3. Ka U.O Angkatan menyampaikan LAKIP Angkatan kepada Panglima TNI dan kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan.

b. U.O Mabes TNI:

1. Ka Sub Satker menyampaikan PK kepada Kasatker/Panglima Kotama Operasi;
2. Ka Satker/Panglima Kotama Operasi menyampaikan LAKIP kepada Panglima TNI dhi. Asrenum Panglima TNI sebagai bahan penyusunan LAKIP U.O Mabes TNI; dan
3. Asrenum Panglima TNI menyusun LAKIP U.O Mabes TNI untuk selanjutnya disampaikan kepada Panglima TNI.

c. U.O Kemhan:

1. Ka Sub Satker menyampaikandataPK kepada Ka Satker di lingkungan U.O Kemhan sebagai bahan penyusunan LAKIP Satker;
2. LAKIP Satker disampaikan kepada Sekjen dhi. Karoren untuk dijadikan LAKIP U.O Kemhan; dan
3. LAKIP U.O Kemhan disampaikan kepada Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan.

(3) LAKIP ditingkat Mabes TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan:

- a. Asrenum Panglima TNI menyusun LAKIP TNI yang berisi LAKIP U.O Mabes TNI dan LAKIP U.O Angkatan untuk selanjutnya disampaikan kepada Panglima TNI; dan
- b. Panglima TNI menyampaikan LAKIP TNI kepada Menteri Pertahanan dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(4) LAKIP di tingkat Kementerian Pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf c dilaksanakan:

- a. Dirjen Renhan Kemhan menyusun LAKIP Kemhan dan TNI yang berisi LAKIP U.O Kemhan dan LAKIP TNI; dan
- b. Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan menyampaikan LAKIP Kemhan dan TNI kepada Presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(5) LAKIP di tingkat Kementerian Pertahanan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan bagan alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

Jadwal Pelaporan penyusunan LAKIP sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Tingkat U.O:**1. U.O Angkatan:**

- a) PK Subsatker di lingkungan Kotama diterima Pangkotama dhi
Asren/Asrena Kotama paling lambat pada T + 20 (dua puluh);
- b) LAKIP Kotama di lingkungan U.O Angkatan diterima Ka U.O Angkatan paling lambat pada T + 40 (empat puluh);
- c) LAKIP U.O Angkatan diterima Panglima TNI dhi Asrenum Panglima TNI paling lambat pada T + 50 (lima puluh); dan
- d) LAKIP U.O Angkatan diterima oleh Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan paling lambat pada T + 50 (lima puluh).

2. U.O Mabes TNI:

- a) PK Subsatker di lingkungan U.O Mabes TNI diterima Kasatker/Panglima Kotama Operasi paling lambat T + 20 (dua puluh);
- b) LAKIP Satker/Panglima Kotama Operasi di lingkungan Mabes TNI diterima oleh Ka U.O Mabes TNI paling lambat pada T + 40 (empat puluh); dan
- c) LAKIP U.O Mabes TNI diterima oleh Panglima TNI dalam hal ini Asrenum Panglima TNI paling lambat pada T + 50 (lima puluh).

3. U.O Kemhan:

- a) PK Subsatker di lingkungan U.O Kemhan sudah diterima Kasatker paling lambat T + 20 (dua puluh);
- b) LAKIP Satker di lingkungan Kemhan sudah diterima oleh Ka U.O Kemhan dalam hal ini Ka Roren Setjen Kemhan paling lambat pada T + 40 (empat puluh); dan
- c) LAKIP U.O Kemhan sudah diterima oleh Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan paling lambat pada T + 50 (lima puluh);

b. Tingkat Mabes TNI LAKIP TNI sudah diterima oleh Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan paling lambat pada T + 60 (enam puluh); dan

- c. Tingkat Kemhan LAKIP Kemhan dan TNI sudah diterima oleh Presiden dalam hal ini Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi paling lambat pada T + 70 (tujuh puluh).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 28 Desember 2012

**MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2013

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 50 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Ikhtisar Eksekutif	
BAB I	: Pendahuluan 1. Latar Belakang. 2. Kedudukan Tugas dan Fungsi. 3. Struktur Organisasi. 4. Sistematika Penyajian.
BAB II	: Perencanaan dan Perjanjian Kinerja 5. Ikhtisar Renstra. 6. Ikhtisar RKT. 7. Ikhtisar Tapkin.
BAB III	: Akuntabilitas Kinerja 8. Capaian IKU. 9. Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja. 10. Akuntabilitas Kemangan.
BAB IV	: Penutup 11. Kesimpulan. 12. Saran.
Lampiran	: i. Lampiran Pengukuran Kinerja (PK). ii. Data Pendukung Lainnya.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 50 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

KERAMAT AKUNTABILITAS KEUANGAN

No	Sasaran Strategis	Anggaran	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom (2) diisi dengan sasaran yang dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.
2. Kolom (3) diisi dengan alokasi dukungan anggaran yang digunakan untuk pencapaian sasaran tahun bersangkutan.
3. Kolom (4) diisi dengan realisasi anggaran yang telah dilaksanakan untuk pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan.
4. Kolom (5) diisi dengan persentase penyerapan anggaran tahun bersangkutan yang digunakan untuk pencapaian sasaran.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN III
 PENYATAAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 50 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
 TINGKAT KEMENTERIAN

Kementerian Negara : (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 nama Kementerian Negara.
- Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
- Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Kementerian sesuai dengan dokumen Tapkin, sasaran strategis Kementerian adalah outcome.
- Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari Kementerian sesuai dengan dokumen Tapkin, berisi indikator kinerja yang relevan untuk mengukur sasaran strategis Kementerian sesuai dengan Renstra Kementerian ataupun berdasarkan penetapan IKU.
- Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Tapkin.
- Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing masing Indikator Kinerja.
- Kolom (5) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing masing Indikator kinerja (realisasi/target x 100)%.
- Kolom (6) diisi dengan nama program yang digunakan untuk pencapaian sasaran strategis organisasi sesuai dengan dokumen Tapkin.
- Kolom (7) diisi dengan pagu anggaran program.
- Kolom (8) diisi dengan realisasi anggaran.
- Kolom (9) diisi dengan persentase realisasi anggaran (realisasi/pagu x 100)%.
- Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis.
- Footer (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGANTORO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 50 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FOMULIR PENGUKURAN KINERJA
 TINGKAT UNIT ORGANISASI

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

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Tahun..... : Rp.....(c)
 Realisasi Pagu Anggaran Tahun : Rp.....(d)

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi dengan nama U.O.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis U.O sesuai dengan dokumen Tapkin.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari U.O sesuai dengan dokumen Tapkin.
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Tapkin.
6. Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing masing indikator Kinerja.
7. Kolom (5) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing Indikator Kinerja (realisasi/target x 100)%.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSCHANTORO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 30 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FOMULIR PENGUKURAN KINERJA
 TINGKAT SATUAN KERJA

Satker : (a)
 Tahun Anggaran : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Tahun..... : Rp.....(c)
 Realisasi Pagi Anggaran Tahun : Rp.....(d)

Petunjuk Pengisian :

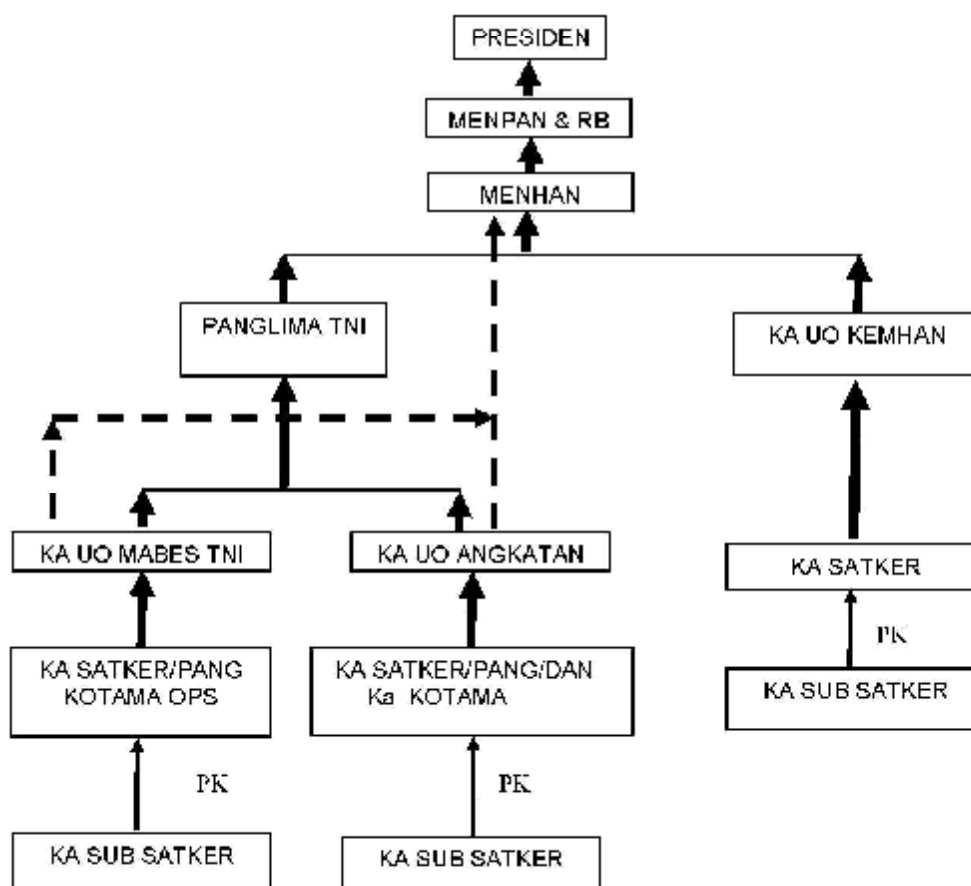
1. Header (a) diisi dengan nama Satker.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi sasaran strategis Satker sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari Satker sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja.
6. Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing-masing Indikator Kinerja.
7. Kolom (5) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing Indikator Kinerja (realisasi/target x 100)%.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGLANTORO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 50 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

BAGAN ALUR LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA



Keterangan :

➔ : Jalur LAKIP

→ : Jalur PK

-----➔ : Tembusan LAKIP

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSMIANTORO

LAMPIRAN VII
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 50 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

JADWAL LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

NO	DOKUMEN LAKIP	T+20	T+40	T+50	T+60	T+70
1.	Tingkat Kemhan					■
2.	Tingkat Mabes TNI				■	
3.	Tingkat UO Kemhan			■		
4.	Tingkat UO Mabes TNI			■		
5.	Tingkat UO Angkatan			■		
6.	Tingkat Satker/Pang/Dan/Ka Kotama		■			
7.	Tingkat Satker UO Kemhan		■			
8.	Tingkat Satker UO Mabes TNI		■			
9.	Tingkat Sub Satker UO Kemhan	■				
10.	Tingkat Sub Satker UO Mabes TNI	■				
11.	Tingkat Sub Satker Kotama	■				

Keterangan :

■ : Pelaksanaan

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGHANTORO