



PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25 TAHUN 2011  
TENTANG  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 mengatur tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - b. bahwa peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2010 mengatur tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010;
  - c. Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : Skep/550/M/VII/2005 tanggal 7 Juli 2005 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Satker Di Lingkungan Dephan dan TNI sudah tidak sesuai dengan perubahan dan perkembangan, sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan 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. Akuntabilitas Kinerja Satker adalah perwujudan kewajiban suatu Satker untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Satker dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi/unit kerja pemerintah.
4. Formulir Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen terstruktur yang digunakan untuk memasukkan data atau informasi rencana strategis.
5. Instansi Pemerintah adalah sebutan kolektif dari unit organisasi pemerintah yang menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, meliputi Kementerian Koordinator/Kementerian Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota, Pemerintah Kabupaten, serta Lembaga-Lembaga yang menjalankan fungsi Pemerintahan dengan menggunakan APBN atau APBD.
6. Kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dengan kuantitas dan kualitas terukur.
7. Kinerja Satker adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran suatu Satker sebagai penjabaran dari Visi, Misi dan Strategi Satker tersebut yang indikasinya adalah tingkat keberhasilan atau tingkat kegagalan dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang diprogramkan.
8. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

9. Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan akuntabilitas kinerja satuan kerja yang bersangkutan, disusun berdasarkan format dan ketentuan yang berlaku untuk disampaikan secara berjenjang sesuai hirarki.
10. Perencanaan Kinerja adalah Proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.  
Rencana Strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.
11. Rencana Kinerja adalah penjabaran dari sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.
12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI setingkat Kotama/tingkat Eselon I dan Eselon II.
13. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah selanjutnya disingkat SAKIP adalah instrumen yang digunakan Instansi Pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Organisasi.
14. Penetapan Kinerja 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.
15. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan, sasaran kebijakan dan program yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

## Bagian Kedua

### Maksud, Tujuan, dan Ruang lingkup

#### Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Menteri Pertahanan ini sebagai pedoman bagi Unit Organisasi dalam penyusunan komponen SAKIP di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Tujuan Peraturan Menteri Pertahanan ini untuk keseragaman dalam penyusunan komponen SAKIP secara benar, cepat dan tepat.
- (3) Ruang Lingkup Peraturan Menteri Pertahanan ini meliputi komponen SAKIP dan ketentuan Penutup.

## BAB II

### KOMPONEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

#### Bagian Kesatu

#### Perencanaan Kinerja

##### Paragraf 1

##### Rencana Strategis

#### Pasal 3

- (1) Rencana Strategis dibuat dalam bentuk dokumen Rencana Strategis yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.
- (2) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Formulir Rencana Strategis.
- (3) Pengisian Formulir Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Paragraf 2  
Rencana Kinerja Tahunan

Pasal 4

- (1) Rencana Kinerja Tahunan dibuat dalam bentuk dokumen Rencana Kinerja Tahunan yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target kinerja.
- (2) Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Formulir Rencana Kinerja Tahunan.
- (3) Pengisian Formulir Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Paragraf 3  
Penetapan Kinerja

Pasal 5

- (1) Penetapan Kinerja merupakan komitmen kepala Satker untuk mewujudkan target kinerja tertentu pada satu tahun perencanaan sesuai sumber daya yang dimiliki.
- (2) Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pernyataan Penetapan Kinerja dan Penetapan Kinerja.
- (3) Pernyataan Penetapan Kinerja dan Formulir Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk Formulir yang tercantum dalam Lampiran IIIA dan Lampiran IIIB yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Bagian Kedua  
Pengukuran Kinerja

Pasal 6

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target kinerja dengan realisasi yang dicapai.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tingkat:
  - a. Kementerian Pertahanan;
  - b. Unit Organisasi; dan
  - c. Kotama/Satker.
- (3) Pengukuran Kinerja tingkat Kementerian Pertahanan, Unit Organisasi dan Kotama/Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk Formulir yang tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pengisian Formulir Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat dalam bentuk formulir yang tercantum dalam Lampiran IV/1 dan Lampiran IV/2 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Bagian Ketiga  
Pelaporan Kinerja

Pasal 7

Laporan akuntabilitas kinerja disusun sebagai laporan kinerja tahunan untuk mempertanggungjawabkan kinerja suatu organisasi/Satker dalam mencapai tujuan/sasaran strategis organisasi/Satker.

Pasal 8

- (1) Laporan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

- (2) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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 capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

#### Pasal 9

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.

#### Bagian Keempat

### Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

#### Pasal 10

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan terhadap komponen SAKIP, meliputi:

- a. Perencanaan Kinerja;
- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Pelaporan Kinerja;
- d. Evaluasi Kinerja; dan
- e. Pencapaian Kinerja.

#### Pasal 11

Tujuan dari evaluasi akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memberikan:

- a. penilaian terhadap penerapan SAKIP;
- b. saran atau perbaikan terhadap penerapan SAKIP; dan
- c. saran atau perbaikan guna peningkatan kinerja dan akuntabilitas kinerja.

#### Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan Renstra, Rencana Kinerja Tahunan dan penyusunan laporan Kinerja serta Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diatur dengan Peraturan Menteri ini.

### BAB III

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 13

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : Skep/550/M/VI/2005 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja di lingkungan Dephan dan TNI dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri Pertahanan ini.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Surat Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : Skep/550/M/VI/2005 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja di lingkungan Dephan dan TNI dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 oktober 2011  
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

**PURNOMO YUSGIANTORO**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 November 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

**AMIR SYAMSUDDIN**

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 691**

**FORMULIR RENCANA STRATEGIS  
 TAHUN 20 ... s.d 20 ...**

Kesatuan : .....  
 Visi : .....  
 Misi : .....

No	Tujuan	Sasaran		Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran		Keterangan
		Uraian	Indikator	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6	7

Kota, ..... 20XX  
 Ka Satker  
 .....

**Petunjuk Pengisian:**

Tahun : Diisi dengan tahun renstra  
 Kesatuan : Diisi dengan nama kesatuan  
 Visi : Diisi visi Kemhan dan TNI  
 Misi : Diisi misi Kemhan dan TNI

- Kolom (1) diisi nomor urut.
- Kolom (2) diisi dengan uraian tujuan pada tahun yang bersangkutan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian sasaran pada tahun yang bersangkutan.
- Kolom (4) diisi dengan Indikator Sasaran yang meliputi indikator keluaran dan indikator hasil.
- Kolom (5) diisi dengan uraian kebijakan dalam upaya mencapai tujuan.
- Kolom (6) diisi dengan program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.
- Kolom (7) diisi dengan hal-hal yang perlu penjelasan.

**FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN  
TINGKAT KEMHAN/UO/KOTAMA/SATKER**

Kemhan/UO/KTM/Satker : (a)  
Tahun : (b)

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)

**Petunjuk Pengisian:**

1. Header (a) diisi nama Kementerian/UO/Kotama/Satker.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Kementerian/UO/Kotama/Satker sesuai dengan dokumen rencana strategis.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis Kementerian/UO/Kotama/Satker.
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.



**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
TINGKAT KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**PENETAPAN KINERJA TAHUN.....**

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

Nama :

Jabatan :

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

.....,  
Menteri Pertahanan,

.....

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
TINGKAT UNIT ORGANISASI DAN KOTAMA/SATUAN KERJA**

**PENETAPAN KINERJA TAHUN.....**

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

Nama : .....  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : .....  
Jabatan : .....

Selaku atasan langsung Pihak Kesatu

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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,

Pihak Kesatu,

## FORMULIR PENETAPAN KINERJA TINGKAT KEMENTERIAN PERTAHANAN

Kementerian : (a)  
Tahun Anggaran : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Tahun.....: Rp .....: ( c )

Tempat, .....,20.....

MENTERI PERTAHANAN

(.....)

### Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan Nama Kementerian.
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan.
3. Kolom (1) diisi dengan Sasaran Strategis Kementerian sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian, Sasaran strategis Kementerian adalah **outcome**.
4. Kolom (2) diisi dengan Indikator Kinerja yang relevan untuk mengukur Sasaran Strategis Kementerian sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian ataupun berdasarkan penetapan IKU. (Indikator kinerja setiap sasaran dimungkinkan lebih dari satu indikator).
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja.
6. Kolom (4) diisi dengan nama program yang **digunakan untuk** pencapaian kinerja organisasi Kementerian.
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

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

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Jumlah Anggaran :  
Program .....Rp .....(c)

Menteri /Panglima,  
(.....)

Jakarta.....20 ...  
Ka UO .....  
(.....)

### Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan Nama Unit Organisasi.
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi/sasaran program sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. Sasaran strategis unit organisasi/ sasaran program adalah **outcome atau output penting**.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari unit organisasi sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini adalah **indikator kinerja outcome dan atau output penting**.
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 KOTAMA/SATUAN KERJA

Satuan kerja : (a)  
Tahun Anggaran : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Jumlah Anggaran :  
Program .....Rp .....(c)

Kepala Unit Organisasi,  
(.....)

Jakarta.....20 ...  
Dirjen .....  
(.....)

### Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan Nama Satuan Kerja.
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis satuan kerja /sasaran kegiatan utama sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
4. Sasaran strategis satuan kerja sekurang-kurangnya adalah **Output** dan **suboutput penting**.
5. 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**.
6. Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja; (Jika indikatornya berupa jumlah/ kuantitas perlu disertakan satuannya).
7. Footer (c) diisi dengan Total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA  
 TINGKAT KEMENTERIAN PERTAHANAN**

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.
- Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
- Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Kementerian sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja.
- Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari Kementerian 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%).
- 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.

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA  
TINGKAT UNIT ORGANISASI DAN KOTAMA/SATKER**

UO/KTM/Satker : (a)  
Tahun Anggaran : (b)

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>

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

**Petunjuk Pengisian:**

1. Header (a) diisi dengan kode dan nama unit organisasi/Kotama Satker.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi/Kotama Satker sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari unit organisasi/Kotama Satker 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:  $(\text{realisasi}/\text{target} \times 100) \%$ .
8. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran program yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis.
9. Footer (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran program yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.