



PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2011
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 dalam melaksanakan Instruksi Presiden RI tentang percepatan Pemberantasan Korupsi yang diwujudkan dalam kewajiban setiap instansi pemerintah untuk melaporkan akuntabilitas kerjanya masing-masing, maka perlu disiapkan piranti lunak guna merealisasikannya;
- b. bahwa peranti lunak yang ada yaitu Peraturan Menteri Pertahanan Nomor : PER/03/M/IV/2006 tanggal 7 April 2006 tentang Pedoman Pelaporan Pengguna Anggaran di lingkungan Dephan dan TNI belum aplikatif sehingga perlu adanya penyesuaian sehubungan dengan hasil bimbingan teknis yang telah dilakukan antara Kementerian Pertahanan dan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah di lingkungan Kemhan dan TNI;
- 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);
2. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
4. Surat Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

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

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini, yang dimaksud dengan :

1. Instansi Pemerintah adalah perangkat negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibiayai dari anggaran Negara diantaranya Kementerian Pertahanan dan TNI.
2. Unit Organisasi adalah Unit Organisasi Kemhan, Unit Organisasi Mabes TNI, Unit Organisasi TNI AD, Unit Organisasi TNI AL, dan Unit Organisasi TNI AU.
3. Kotama adalah suatu kesatuan TNI yang membawahi beberapa Satuan Kerja yang memiliki garis komando, baik garis komando operasi dan/atau garis komando pembinaan.
4. Satuan Kerja (Satker), merupakan Instansi Pengguna Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI yang terdiri dari Satker yang berada satu tingkat di bawah Unit Organisasi.
5. Sub Satuan Kerja (Subsatker) merupakan Instansi Pengguna Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI yang berada satu tingkat dibawah Satker.
6. 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.
7. 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.
8. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawabkan secara periodik.
9. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada pokoknya 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, dan evaluasi/pelaporan kinerja.

10. Pengukuran Kinerja 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.
11. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan AKIP yang disusun dan disampaikan secara berjenjang sesuai hirarki.
12. Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan pembangunan pertahanan negara untuk periode 5 tahun, berisi tentang proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam periode 5 tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
13. Rencana Kinerja Tahunan 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.
14. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
15. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
16. Tujuan adalah kondisi atau sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahunan.
17. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang spesifik dan terukur pada periode triwulan, semesteran atau tahunan.
18. Strategi adalah langkah-langkah berisikan kebijakan dan program untuk mewujudkan visi dan misi Satker yang bersangkutan.
19. Kebijakan adalah ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang guna dijadikan pedoman dalam pelaksanaan atau pengembangan program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.
20. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi beberapa kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.
21. Kegiatan adalah tindakan nyata yang telah diprogramkan untuk dilaksanakan pada periode tertentu guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
22. Evaluasi adalah proses atau pemberian rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
23. Analisis Akuntabilitas Kinerja adalah urutan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan dan misi serta visi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis. Dalam analisis ini perlu pula dijelaskan kondisi pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien, sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
24. Penilaian adalah pemberian derajat keberhasilan terhadap suatu keluaran, hasil kegiatan atau program.
25. *Core Business* adalah kegiatan atau program pokok dari suatu satuan kerja.
26. *Input* adalah masukan untuk dapat dilaksanakannya kegiatan atau program.
27. *Output* adalah keluaran barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program serta kebijakan
28. *Outcome* adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
29. TNI adalah Tentara Nasional Indonesia.
30. Kemhan adalah Kementerian Pertahanan.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Menteri Pertahanan ini sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Kemhan dan TNI dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Tujuan Peraturan Menteri Pertahanan ini untuk keseragaman dalam penyusunan LAKIP secara benar, cepat dan tepat serta akurat bagi pemimpin sebagai bahan pertimbangan guna menentukan kebijakan serta arahan lebih lanjut.

Bagian Ketiga
Prinsip, Ciri dan Tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja

Pasal 3

- (1) Prinsip Laporan Akuntabilitas Kinerja :
 - a. prinsip pertanggungjawaban sehingga ruang lingkup yang dilaporkan jelas, hal-hal yang terkendali maupun yang tidak terkendali bagi pihak yang melaporkan, dapat dimengerti;
 - b. prinsip pengecualian, yang dilaporkan merupakan hal-hal penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban, misalnya hal-hal yang menonjol baik keberhasilan maupun kegagalan, perbedaan-perbedaan antara realisasi dengan target/standar/budget;
 - c. prinsip perbandingan, laporan dapat memberikan gambaran keadaan masa yang dilaporkan dibandingkan dengan periode-periode lain atau unit lain;
 - d. prinsip akuntabilitas, sejalan dengan prinsip pertanggungjawaban dan prinsip pengecualian di atas, maka prinsip ini mensyaratkan hal-hal yang dominan yang membuat sukses atau gagal yang terutama perlu dilaporkan;
 - e. prinsip manfaat yang diharapkan dari laporan itu harus lebih besar dari biayanya;
 - f. prinsip proporsional yaitu melaporkan hal-hal yang menjadi lingkup kewenangan dan tanggung jawab masing-masing, baik mengenai keberhasilan maupun kegagalan;
 - g. prinsip prioritas yaitu melaporkan hal-hal penting dalam pertanggungjawaban Instansi yang bersangkutan dan relevan untuk pengambilan keputusan selanjutnya;
 - h. prinsip objektif yaitu hasil evaluasi tidak dipengaruhi oleh kepentingan pelaksanaan kegiatan dan/atau program;
 - i. prinsip formalitas yaitu laporan disusun dan disampaikan sesuai dengan prosedur resmi; dan
 - j. prinsip kualitas yaitu tingkat baik atau buruknya sesuatu, kadar, tingkat kepandaian, kecakapan dan sebagainya dari kegiatan dan/atau program.
- (2) Ciri Laporan Akuntabilitas Kinerja :
 - 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 :
- 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 II PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu Rencana Strategis

Pasal 4

Rencana Strategis merupakan proses memberikan gambaran umum tentang rencana strategis dari kesatuan yang bersangkutan, sebagai berikut :

- a. visi merupakan gambaran tentang keadaan atau kondisi ideal yang diinginkan kesatuan yang bersangkutan dimasa yang akan datang dan rumusan visi dapat mencerminkan :
 - 1. apa yang hendak dicapai oleh satker yang bersangkutan dimasa yang akan datang;
 - 2. memberikan arah kebijakan;
 - 3. berorientasi terhadap masa yang akan datang; dan
 - 4. menumbuhkan komitmen anggota di kesatuan yang bersangkutan.
- b. misi menggambarkan upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh Satker yang bersangkutan dalam rangka mewujudkan visinya dan harus sesuai dengan tugas pokok serta fungsinya, misi juga menggambarkan alasan dibentuknya organisasi;
- c. tujuan :
 - 1. tujuan menggambarkan yang akan dihasilkan pada periode satu tahunan sampai dengan lima tahunan; dan
 - 2. rumusannya mengacu pada pernyataan visi dan misi, tujuan dijadikan arah dalam merumuskan sasaran dan kebijakan serta menetapkan program dan kegiatan.
- d. sasaran menggambarkan hasil yang akan dicapai secara nyata pada periode tahunan dalam bentuk kuantitatif agar dapat terukur, dalam sasaran dirancang indikator sasaran berupa target sasaran serta rencana targetnya; dan
- e. indikator kinerja utama merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi secara menyeluruh yang menggambarkan tugas, peran dan fungsi organisasi tersebut.

Bagian Kedua

Rencana Kinerja

Pasal 5

Rencana Kinerja Tahunan merupakan gambaran tentang sasaran yang ingin diwujudkan serta program-program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan termasuk didalamnya rencana masukan, keluaran serta hasil yang ingin dicapai oleh kesatuan yang bersangkutan meliputi :

- a. sasaran yang ada dalam dokumen Renstra untuk diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator kinerja utama dan rencana targetnya;
- b. program yang tercantum dalam dokumen Renstra, untuk dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan;
- c. kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan dalam rangka mewujudkan sasaran; dan
- d. indikator kinerja kegiatan/program yang menggambarkan tingkat pencapaian dari sasaran yang dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan, indikator yang dimaksud meliputi :
 1. indikator masukan/*input* menunjukkan kebutuhan yang harus dipenuhi dalam melaksanakan kegiatan program, yang realisasinya dapat berupa sejumlah dana, manusia, materiil, waktu dan lain sebagainya;
 2. indikator keluaran/*output* merupakan hasil langsung berupa barang atau jasa dari pelaksanaan kegiatan program; dan
 3. indikator hasil/*outcome* menggambarkan seberapa jauh berfungsinya sebuah keluaran yang merupakan hasil dari pelaksanaan kegiatan program bagi satker yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Penetapan Kinerja

Pasal 6

- (1) Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kinerja Tahunan yang akan dicapai antara Pimpinan/Unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggungjawab kinerja yang bertujuan untuk mewujudkan suatu capaian kinerja tertentu (sasaran) dengan sumber daya tertentu (Anggaran DIPA) melalui penetapan target kinerja serta penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil untuk Eselon II ke bawah hasil sasarannya *output*, Eselon I ke atas hasil sasarannya *outcome*.
- (2) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja yaitu:
 - a. konsistensi, keselarasan dan profesionalitas dalam menjabarkan sasaran/indikator kinerja dan program dari rencana strategis dan kinerja ke dalam penetapan kinerja;
 - b. Anggaran untuk setiap sasaran merujuk kepada DIPA; dan
 - c. ketepatan target kinerja dari setiap indikator kinerja utama dan sasaran disesuaikan dengan anggaran yang turun (DIPA);
- (3) Unsur penetapan kinerja yang harus disampaikan meliputi;
 - a. sasaran merupakan uraian sasaran yang sesuai dengan sasaran Rencana Strategis, Rencana Kinerja, Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - b. indikator kinerja output merupakan keluaran langsung yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran;

- c. Indikator kinerja outcome merupakan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dari suatu program; dan
- d. program utama merupakan program yang ditetapkan Bappenas, dengan memperhatikan kegiatan program pokok dari suatu Satuan kerja utama (*Core Business* dan isu strategisnya;

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bagian kesatu Pengukuran Kinerja

Pasal 7

Akuntabilitas kinerja berisi uraian hasil pengukuran pencapaian sasaran (PPS), evaluasi IKU, analisis capaian kinerja sasaran dan akuntabilitas keuangan didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah antisipatif sebagai berikut :

- a. pengukuran kinerja merupakan dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. pengukuran capaian kinerja meliputi:
 - 1. pengukuran kinerja kegiatan berisi tentang capaian masing-masing target indikator kinerja kegiatan (sebagai alat bantu evaluasi dan analisis capaian sasaran) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini;
 - 2. indikator kinerja output merupakan ukuran keberhasilan sasaran Satuan Kerja Eselon II ke bawah;
 - 3. indikator kinerja outcome merupakan ukuran keberhasilan pencapaian sasaran Satuan Kerja Eselon I ke atas; dan
 - 4. pengukuran pencapaian sasaran berisi tentang capaian masing-masing target indikator sasaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

Bagian Kedua Evaluasi Kinerja

Pasal 8

Evaluasi Kinerja digunakan untuk memperoleh gambaran akan keberhasilan dan kegagalan kinerja sasaran yang meliputi :

- a. penilaian keberhasilan/kegagalan kinerja sasaran :
 - 1. menemukan hal yang mendukung keberhasilan atau kendala penyebab kegagalan pencapaian sasaran; dan
 - 2. menemukan strategi untuk keberhasilan pencapaian sasaran yang akan datang.
- b. tingkat efektivitas dalam rangka mengevaluasi tingkat kesesuaian antara target sasaran dengan capaian sasaran yang meliputi:
 - 1. tingkat efektivitas pelaksanaan kegiatan program;
 - 2. menemukan faktor yang mempengaruhi tingkat efektivitas; dan
 - 3. menemukan strategi untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan program yang akan datang.

- c. tingkat efisiensi melalui evaluasi perbandingan antara masukan dan keluaran pada saat rencana maupun realisasi, agar diperoleh gambaran tentang :
 1. tingkat efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan program;
 2. menemukan faktor yang mempengaruhi tingkat efisiensi; dan
 3. menemukan strategi untuk meningkatkan efisiensi pada pelaksanaan kegiatan program yang akan datang.
- d. perbandingan yaitu mengevaluasi perbandingan antara :
 1. capaian sasaran dengan target sasaran pada tahun yang bersangkutan;
 2. capaian sasaran tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya;
 3. capaian sasaran tahun yang bersangkutan dengan capaian sasaran dengan Satker yang setingkat; dan
 4. capaian sasaran tahun yang bersangkutan dengan standard yang ada.

Bagian Ketiga Analisis Akuntabilitas Kinerja

Pasal 9

- (1) Analisis Akuntabilitas Kinerja digunakan untuk menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan secara luas dan mendalam, pencapaian akuntabilitas kinerja perlu dianalisis, meliputi :
 - a. ketepatan dalam menetapkan target sasaran, indikator kinerja utama (IKU) sasaran serta capaian indikator kinerja utama (IKU); dan
 - b. efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian sasaran dan tujuan.
- (2) Hasil dari analisis tersebut diperoleh gambaran mengenai :
 - a. tepat atau tidaknya dalam menetapkan target sasaran, indikator kinerja sasaran dan target indikator sasaran;
 - b. faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan kinerja sasaran;
 - c. faktor yang mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan program;
 - d. menemukan strategi untuk keberhasilan sasaran yang akan datang;
 - e. menemukan strategi untuk pelaksanaan program yang akan datang secara efektif dan efisien; dan
 - f. untuk tahun kelima dapat memberikan gambaran capaian kinerja periode Rencana Strategi (RS).

Bagian Keempat Akuntabilitas Keuangan

Pasal 10

Akuntabilitas Keuangan menyajikan alokasi dan realisasi anggaran untuk pencapaian sasaran dalam rangka pelaksanaan Tupoksi atau tugas lainnya, analisis tentang pencapaian indikator kinerja, efisiensi dan efektivitas anggaran untuk setiap sasaran atau outcome yang direncanakan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini, meliputi :

- a. program yang dilaksanakan pada tahun bersangkutan;
- b. alokasi dukungan anggaran tahun bersangkutan untuk mencapai sasaran; dan
- c. realisasi anggaran yang telah dilaksanakan untuk mencapai sasaran.

BAB IV
PELAKSANAAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Format LAKIP

Pasal 11

Format LAKIP di lingkungan Kemhan dan TNI disusun sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini, meliputi :

- a. ikhtisar eksekutif;
- b. pendahuluan;
- c. perencanaan kinerja;
- d. akuntabilitas kinerja;
- e. penutup; dan
- f. lampiran-lampiran .

Bagian kedua
Petunjuk penyusunan LAKIP

Pasal 12

Penyusunan LAKIP Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagai berikut:

- a. ikhtisar eksekutif :
 1. pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi Kemhan dan TNI mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut, serta kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya; dan
 2. disebutkan pula langkah-langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.
- b. pendahuluan menjelaskan hal-hal umum tentang Satuan Kerja serta uraian singkat mandat yang dibebankan pada Satuan Kerja, yang terdiri dari :
 1. latar belakang, ditulis tentang latar belakang dibuatnya LAKIP Satker;
 2. kedudukan tugas dan fungsi ditulis tupoksi dari Satker;
 3. struktur organisasi ditulis struktur organisasi dari Satker; dan
 4. sistematika penyajian ditulis sistematika penyajian penulisan LAKIP.
- c. perencanaan kinerja terdiri dari :
 1. Ikhtisar Renstra berisi tentang :
 - a) visi yaitu pernyataan visi dari institusi yang bersangkutan diambil dari dokumen Renstra Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - b) misi yaitu rumusan misi institusi yang bersangkutan diambil dari dokumen Renstra Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - c) tujuan yaitu rumusan tujuan pada tahun yang bersangkutan diambil dari dokumen Renstra Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - d) sasaran yaitu rumusan sasaran pada tahun yang bersangkutan diambil dari dokumen Renstra Satuan Kerja yang bersangkutan; dan
 - e) Indikator kinerja utama merupakan gambaran secara singkat ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Satuan Kerja (*outcome*).

2. Ikhtisar Rencana Kinerja :
 - a) sasaran yaitu sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Renstra, selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator kinerja utama dan rencana tingkat capaiannya (targetnya);
 - b) indikator kinerja utama sasaran merupakan *outcome* yang mencerminkan berfungsinya suatu output dari kegiatan yang telah dilaksanakan, sebagaimana dibuat dalam dokumen Renstra;
 - c) rencana tingkat capaian (target sasaran) merupakan target dari masing-masing indikator sasaran, ditetapkan secara realistis, tetapi tetap menantang sesuai dengan kemampuan Satker;
 - d) program utama merupakan program yang ditetapkan Bappenas, dengan memperhatikan program pokok dari suatu Satuan kerja utama (*Core Business*) dan isu strategisnya;
 - e) kegiatan yaitu aktivitas nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Satker sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu;
 - f) indikator kinerja kegiatan yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan; dan
 - g) rencana tingkat capaian (target kegiatan) yaitu target yang diinginkan harus direalisasikan berdasarkan ketentuan yang berlaku, didasarkan pada perhitungan realistis dengan memperhatikan beberapa aspek sumber daya yang dimiliki dan tujuan/sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun.
3. Ikhtisar Penetapan Kinerja :
 - a) pada bagian ini disajikan tentang pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh Satker;
 - b) pernyataan penetapan kinerja ini terdiri atas :
 - 1) pernyataan untuk mewujudkan capaian kinerja tertentu pada 1 (satu) tahun;
 - 2) sasaran yang akan dicapai dilaksanakan pada 1 (satu) tahun;
 - 3) indikator kinerja utama yang ingin dicapai;
 - 4) program utama yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun; dan
 - 5) anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran.
- d. akuntabilitas kinerja berisi uraian hasil pengukuran pencapaian sasaran (PPS), evaluasi IKU, analisis capaian kinerja sasaran dan akuntabilitas keuangan didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif sebagai berikut :
 1. pengukuran capaian kinerja :
 - a) pengukuran kinerja kegiatan (PKK) berisi tentang capaian masing-masing indikator kinerja kegiatan (sebagai alat bantu evaluasi dan analisis capaian sasaran); dan
 - b) pengukuran pencapaian sasaran (PPS) berisi tentang capaian masing-masing indikator kinerja utama sasaran (sebagai lampiran LAKIP).
 2. evaluasi ketepatan pencapaian sasaran beserta Indikator Kinerja Utama;
 3. analisis capaian kinerja sasaran yaitu penjelasan yang memadai atas perbandingan capaian sasaran dengan target kinerja sasaran yang tertuang dalam Renstra dan Penetapan Kinerja; dan

4. akuntabilitas keuangan menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pencapaian sasaran dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran untuk setiap sasaran atau outcome yang direncanakan sebagai berikut :
 - a) program yang dilaksanakan pada tahun bersangkutan;
 - b) alokasi dukungan anggaran yang digunakan untuk pencapaian sasaran tahun bersangkutan;
 - c) realisasi anggaran yang telah dilaksanakan untuk pencapaian sasaran untuk tahun yang bersangkutan; dan
 - d) prosentase penyerapan anggaran tahun bersangkutan yang digunakan untuk pencapaian sasaran.
- e. penutup mengemukakan tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di tahun mendatang; dan
- f. lampiran :
 1. formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini; dan
 2. data pendukung lainnya.

Bagian ketiga
Tataran Kewenangan

Pasal 13

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari setiap Satuan Kerja di lingkungan Kemhan dan TNI disampaikan secara berjenjang sesuai struktur organisasi pengelola program dan anggaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini, sebagai berikut :

- a. tingkat Kementerian Pertahanan :
 1. Menteri Pertahanan berkewajiban menyampaikan LAKIP Kementerian Pertahanan kepada Presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada:
 - a) Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (Ka BPKP) untuk dievaluasi; dan
 - b) Kepala Lembaga Administrasi Negara (Ka LAN) untuk dikaji.
 2. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan menyusun LAKIP Kementerian Pertahanan dan TNI berdasarkan LAKIP yang disampaikan oleh UO. Kemhan, UO. Mabes TNI dan UO. Angkatan;
 3. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan selaku pengendali fungsi Perencanaan Pertahanan mengevaluasi dan menilai LAKIP dari Kemhan dan TNI;
 4. Sekjen Kemhan dhi Kepala Biro Perencanaan Setjen Kemhan mengevaluasi dan menilai LAKIP Satker UO. Kemhan, selanjutnya menyusun LAKIP UO. Kemhan;
 5. Ka Satuan Kerja di lingkungan UO. Kemhan berkewajiban menyampaikan LAKIP kepada Sekjen Kemhan dhi Ka. Roren Setjen Kemhan; dan
 6. Ka Sub Satuan Kerja dibawah Satker UO. Kemhan berkewajiban menyampaikan data pengukuran kinerja kegiatan (PKK) dan pengukuran pencapaian sasaran (PPS) kepada Ka Satker di lingkungan UO. Kemhan.

- b. tingkat Mabes TNI :
1. Panglima TNI berkewajiban menyampaikan LAKIP TNI kepada Menteri Pertahanan selaku Ka Fungsi Pertahanan dengan tembusan kepada Menteri PAN dan RB, Ka BPKP, dan Ka LAN;
 2. Panglima TNI dhi Asrenum Panglima TNI selaku Dalpro TNI mengevaluasi dan menilai LAKIP UO di lingkungan TNI yang selanjutnya menyusun LAKIP TNI berdasarkan LAKIP UO Mabes TNI dan UO. Angkatan;
 3. Kasum TNI mengevaluasi dan menilai LAKIP Satker di lingkungan Mabes TNI yang selanjutnya menyusun LAKIP UO Mabes TNI dan disampaikan kepada Panglima TNI dhi Asrenum Panglima TNI dengan tembusan Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan;
 4. Ka Satker di lingkungan Mabes TNI termasuk Pang Kotama Ops menghimpun PKK dan PPS dari Ka Sub Satker dan berkewajiban menyampaikan LAKIP kepada Ka UO Mabes TNI; dan
 5. Ka Sub Satker dibawah Satker Mabes TNI berkewajiban menyampaikan data pengukuran kinerja kegiatan (PKK) dan pengukuran pencapaian sasaran (PPS) kepada Ka Satker di lingkungan UO. Mabes TNI.
- c. tingkat UO Angkatan :
1. Ka UO Angkatan berkewajiban menyampaikan LAKIP Angkatan masing-masing kepada Panglima TNI dan kepada Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan;
 2. Asrena Kas Angkatan mengevaluasi dan menilai LAKIP Satker Tingkat Kotama di lingkungan UO. Angkatan;
 3. Asren/Asrena Kotama menghimpun data Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dari Ka Sub Satker di bawah Kotama untuk bahan penyusunan LAKIP Kotama; dan
 4. Ka Sub Satker di bawah Kotama berkewajiban menyampaikan data Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) kepada Asren/Asrena Kotama.

Bagian Keempat
Jadwal Pelaporan

Pasal 14

- (1) Tingkat Kementerian Pertahanan :
- a. PKK dan PPS Ka Sub Satker di lingkungan UO. Kemhan sudah diterima Sesditjen dhi Kabag Proglap paling lambat T + 10, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini;
 - b. LAKIP Ka Satker di lingkungan Kemhan sudah diterima oleh Sekjen Kemhan dhi Ka Roren Setjen Kemhan paling lambat pada T + 20.
 - c. LAKIP Ka UO Kemhan sudah diterima oleh Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan paling lambat pada T + 40; dan
 - d. LAKIP Kemhan dan TNI sudah diterima oleh Presiden dhi Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi paling lambat pada T + 70.
- (2) Tingkat UO Mabes TNI :
- a. PKK dan PPS Ka Sub Satker di lingkungan UO. Mabes TNI sudah diterima Kasatker/Panglima Kotama Operasi paling lambat T + 10.

- b. LAKIP Kasatker/Panglima Kotama Operasi di lingkungan Mabes TNI sudah diterima oleh Ka UO Mabes TNI paling lambat pada T + 20;
 - c. LAKIP Ka UO Mabes TNI sudah diterima oleh Panglima TNI dhi Asrenum Panglima TNI paling lambat pada T + 30; dan
 - d. LAKIP Panglima TNI sudah diterima oleh Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan paling lambat pada T + 50.
- (3) Tingkat UO Angkatan :
- a. PKK dan PPS Ka Sub Satker di lingkungan Kotama sudah diterima Pangkotama dhi Asren/Asrena Kotama paling lambat pada T + 10;
 - b. LAKIP Pangkotama di lingkungan UO Angkatan sudah diterima Ka UO Angkatan paling lambat pada T + 30;
 - c. LAKIP Ka UO Angkatan sudah diterima Panglima TNI dhi Asrenum Panglima TNI paling lambat pada T + 45; dan
 - d. LAKIP UO Angkatan sudah diterima oleh Menteri Pertahanan dhi Dirjen Renhan Kemhan paling lambat pada T + 45.

Bagian Kelima Metode Pelaporan

Pasal 15

LAKIP dilaporkan secara berjenjang sesuai hirarki organisasi meliputi :

- a. organisasi struktural, secara hirarki sesuai dengan garis komando mulai dari Kasatker, Pang/Dan Kotama, Kas Angkatan, Panglima TNI, Menteri Pertahanan sampai ke Presiden; dan
- b. organisasi pengelola program dan anggaran, secara hirarki sesuai dengan garis otorisasi anggaran yang dimulai dari Presiden dhi Menteri Keuangan, Menteri Pertahanan , Ka UO/Angkatan, Pang/Dan Kotama, Ka Satker.

Bagian Keenam Format penyusunan LAKIP

Pasal 16

Format penyusunan LAKIP tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/03/M/IV/2006 tanggal 7 April 2006 tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Pengguna Anggaran di lingkungan Dephan dan TNI, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Februari 2011
MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

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

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 93

A. Format PKK

Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)
 Tahun

Kesatuan :

Program	K e g i a t a n					Presentase Pencapaian Target	Ket.
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8

Kasatker Pang/Dan

.....

B. Langkah-langkah pengisian PKK :

1. Langkah 1 :
Mengisi Tahun PKK : Diisi tahun yang sedang berjalan.
2. Langkah 2 :
Mengisi Nama Kesatuan : Diisi kesatuan masing-masing.
3. Langkah 3 :
Mengisi kolom no. 1 (Program)

Program
1
Diambil dari kolom Program pada formulir dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT).

4. Langkah 4 :
Mengisi kolom 2 (Uraian) :

Uraian
2
Diambil dari kolom Uraian pada formulir dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT).

5. Langkah 5 :
Mengisi kolom 3 (Indikator Kinerja).

Indikator Kinerja
3
Diambil dari kolom Indikator Kinerja pada formulir dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT).

6. Langkah 6 :
Mengisi kolom 4 (Satuan).

Uraian
4
Diambil dari kolom Satuan pada formulir dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT).

7. Langkah 7 :
Mengisi kolom 5 (Target).

Target
5
Diambil dari kolom Target pada formulir dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT).

8. Langkah 8 :
Mengisi Kolom 6 (Realisasi) : Ditulis realisasi dari masing-masing rencana (target) setiap indikator sasaran sebagaimana tertulis pada kolom 5.

9. Langkah 9 :
Mengisi Kolom 7 (Prosentase Pencapaian Target): Ditulis dengan prosentase pencapaian realisasi terhadap target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan, yang dihitung dengan rumus yang telah diuraikan sebagai berikut :

Contoh pengisian kolom 7 (Presentase Pencapaian Target).

Target	Realisasi	Presentase Pencapaian Target
5	6	7
Rp. 150 Juta	Rp. 100 Juta	$\frac{100}{150} \times 100 \% = 66,66 \%$
9 Buah	7 Buah	$\frac{7}{9} \times 100 \% = 77,77 \%$
(Diambil dari RKT)		(Menggunakan Rumus 1)

Rumus yang digunakan :

a. Rumus 1.

$$\text{Capaian : } \frac{\text{Realisasi} \times 100 \%}{\text{Target}}$$

Digunakan untuk mengukur kinerja kegiatan, jika angka realisasi semakin tinggi akan menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, seperti contoh diatas.

b. Rumus 2

$$\text{Capaian : } \frac{(2 \times \text{Target}) - \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Digunakan untuk mengukur kinerja kegiatan, jika angka realisasi semakin rendah akan menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik.

Contoh : Pengisian Fungsi

- Target : Menekan jumlah pelanggaran disiplin anggota, maksimal menjadi 10 kasus
- Realisasi : Terjadi pelanggaran disiplin anggota sebanyak 5 kasus

$$\begin{aligned} \text{Presentase Pencapaian Target} &= \frac{(2 \times 10) - 5}{10} \times 100 \% \\ &= \frac{20 - 5}{10} \times 100 \% \\ &= \frac{15}{10} \times 100 \% = 150 \% \end{aligned}$$

10. Langkah 10 :

Mengisi kolom 8 (Keterangan)

Keterangan
8
Diambil dari kolom Keterangan pada formulir dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT).

c. Contoh PKK

1. TNI AD

Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) Tahun 2011							
Kesatuan : Kodam Jaya							
Program	Kegiatan					%	Ket.
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
Pengembangan Matra Darat	Rekrutmen personil Pa, Ba dan Ta untuk mengisi kekuatan sesuai TOP/DSS P	Input : Dana	Rp.	400.000.000	400.000.000	100	
		Output : Jumlah calon siswa yang diseleksi (Ta)	Orang	800	800	100	
		Outcome : Jumlah calon siswa yang lulus (Ta)	Orang	500	450	90	
Kasatker Pang/Dan							

2. TNI AL

Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)
Tahun 2011

Kesatuan : Pangkalan TNI AL Bandung

Program	Kegiatan					%	Ket.
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Targ et	Realisas i		
1	2	3	4	5	6	7	8
Pengembangan Matra Laut	Peningkatan sarana kelengkapan intelijen TNI AL	Input : Dana	<u>Fasilit</u> <u>as</u>	<u>20</u>	<u>15</u>	<u>75</u>	
		Output : Jumlah keakuratan dan kelengkapan analisis AGHT secara akuntabel dan tepat waktu	%	100	100	100	
		Outcome : Jumlah produk intelijen TNI AL yang akuntabel dan tepat waktu dalam mendeteksi AGHT.					

Kasatker Pang/Dan

.....

3. TNI AU

Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)
Tahun 2011

Kesatuan : Pangkalan TNI AU Palembang

Program	Kegiatan					%	Ket.
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
Pengembangan Pertahanan Udara	Renovasi Rumah Dinas Type T-54 di Lanud Palembang	Input : Dana	Rp.	227.180.950	227.180.950	100	
		Output : Jumlah Rumah Dinas Tipe T-54 yang direnovasi	Unit	7	7	100	
		Output : Jumlah Rumah Dinas Tipe T-54 yang direnovasi	%	100	100	100	

Kasatker Pang/Dan

.....

MENTERI PERTAHANAN,

PURNOMO YUSGIANTORO

A. Format PPS

Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)
 Tahun

Kesatuan :

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6

Kasatker Pang/Dan

.....

B. Langkah-langkah pengisian PPS;

1. Langkah 1 :
 Mengisi Tahun PPS : Diisi tahun yang sedang berjalan.
2. Langkah 2 :
 Mengisi Nama Kesatuan : Diisi kesatuan masing-masing.
3. Langkah 3 :
 Mengisi kolom no. 1 (Sasaran) :

Sasaran
1
Diambil dari kolom Uraian Sasaran pada dokumen formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

4. Langkah 4 :
 Mengisi kolom 2 (Indikator Sasaran) :

Indikator Sasaran
2
Diambil dari kolom Indikator Kinerja pada dokumen formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

5. Langkah 5 :
Mengisi kolom 3 (Target) :

Target
3
Diambil dari kolom Target pada dokumen formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT).

6. Langkah 6 :
Mengisi kolom 4 (Realisasi).
Ditulis realisasi dari masing-masing rencana (target) setiap indikator sasaran sebagaimana tertulis pada kolom 3.
7. Langkah 7 :
Mengisi kolom 5 (Prosentase Pencapaian target).
Ditulis dengan prosentase pencapaian realisasi terhadap target dari masing-masing indikator kinerja sasaran, yang dihitung dengan rumus yang telah diuraikan sebagai berikut :

Contoh

Target	Realisasi	Presentase Pencapaian Target
3	4	5
Rp. 300 Juta	Rp. 250 Juta	$\frac{250}{300} \times 100 \% = 83,33 \%$
18 Buah	11 Buah	$\frac{11}{18} \times 100 \% = 61,11 \%$
(Diambil dari RKT)		(Menggunakan Rumus 1)

- a. Rumus 1.

$$\text{Capaian} : \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Digunakan untuk mengukur kinerja kegiatan, jika angka realisasi semakin tinggi akan menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, seperti contoh diatas.

- b. Rumus 2

$$\text{Capaian} : \frac{(2 \times \text{Target}) - \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Digunakan untuk mengukur kinerja kegiatan, jika angka realisasi semakin rendah akan menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik.

Contoh : Pengisian Fungsi

- Target : Menekan jumlah pelanggaran disiplin anggota, maksimal menjadi 10 kasus
- Realisasi : Terjadi pelanggaran disiplin anggota sebanyak 5 kasus

$$\begin{aligned} \text{Presentase Pencapaian Target} &= \frac{(2 \times 10) - 5}{10} \times 100 \% \\ &= \frac{20 - 5}{10} \times 100 \% \\ &= \frac{15}{10} \times 100 \% = 150 \% \end{aligned}$$

8. Langkah 8 :
Mengisi Kolom 6 (Keterangan).

Keterangan
6
Diambil dari kolom Keterangan pada dokumen formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT).

c. Contoh PPS

1. TNI AD

Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)
Tahun 2011

Kesatuan : Kodam Jaya

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kapasitas personil	Outcome : Jumlah calon siswa yang lulus seleksi	500	550	110	
	Outcome : Jumlah calon siswa yang dididik yang lulus menjadi Tamtama	500	500	100	
	Rasio Jumlah personil di Kodam Jaya 2014 Mantap II	74/100	74/100	100	

Kasatker Pang/Dan

.....

2. TNI AL

Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)
Tahun 2011

Kesatuan : Pangkalan TNI AL Bandung

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6
Memberdayakan Wilayah dalam menghadapi Ancaman	1. Prosentase keakuratan dan kelengkapan analisis AGHT secara akuntabel dan tepat waktu	3 Paket	1 Paket	30	
	2. Prosentase produk intelijen TNI AL yang akuntabel dan tepat waktu dalam mendeteksi AGHT	5 Paket	1 Paket	20	

Kasatker Pang/Dan

.....

3. TNI AU

Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)
Tahun 2011

Kesatuan : Pangkalan TNI AU Palembang

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Pencapaian Target	Ket
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya sarana dan prasarana Prajurit Angkatan Udara	Jumlah Rumah Dinas Type T-54 yang direnovasi sesuai SOP	7 Unit	7 Unit	100	

Kasatker Pang/Dan

.....

MENTERI PERTAHANAN,
PURNOMO YUSGIANTORO

Format Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas Keuangan;

NO	PROGRAM	ALOKASI	REALISASI S.D 31 DESEMBER	%
1	2	3	4	5
1.	Program Pengembangan Pertahanan Integratif	Rp. 22.530.000.000,-	Rp. 17.262.403.097	76,62

Kasatker Pang/Dan

.....

MENTERI PERTAHANAN,

PURNOMO YUSGANTORO

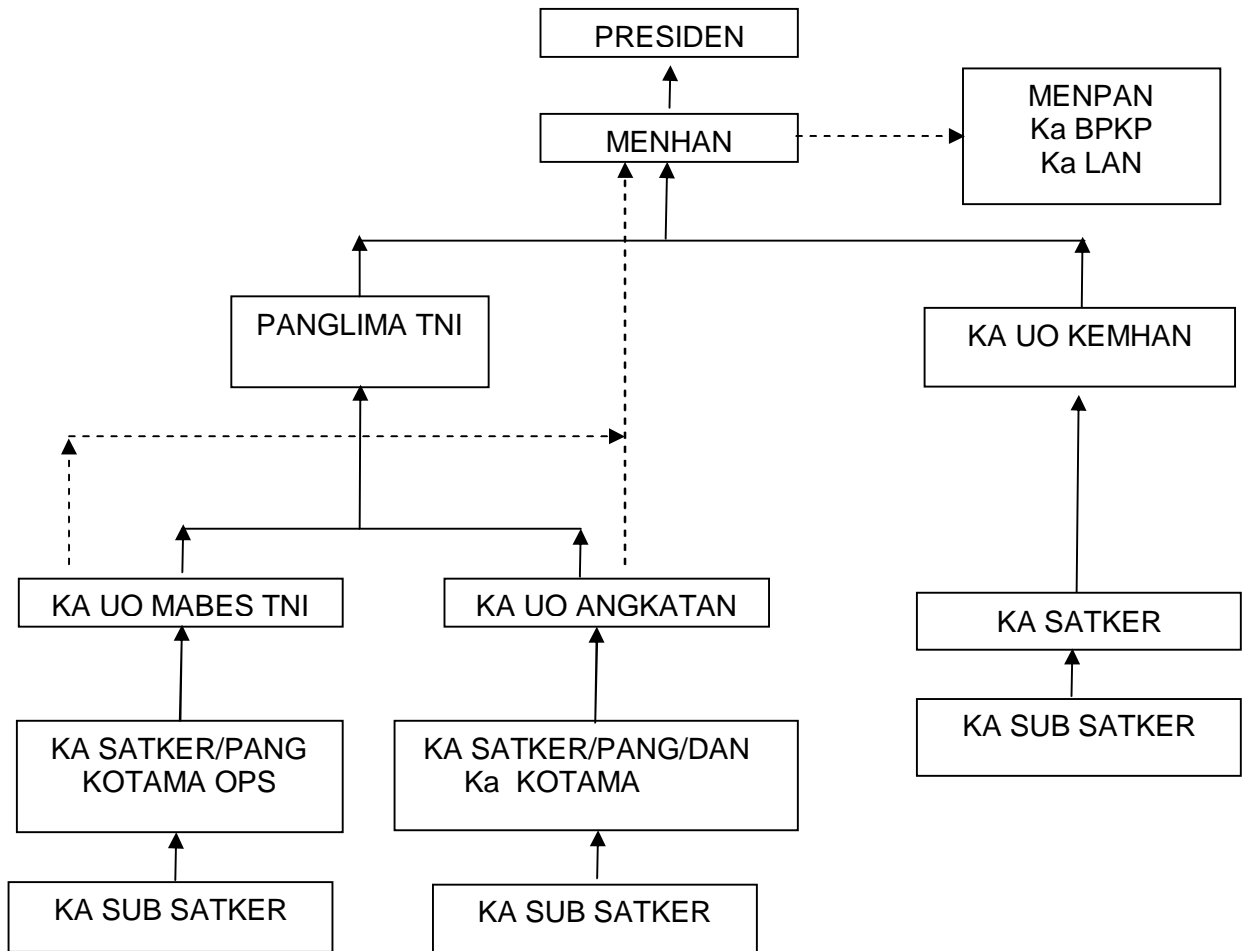
FORMAT LAKIP

- Ikhtisar Eksekutif.
- Bab I : Pendahuluan.
1. Latar Belakang.
 2. Kedudukan Tugas dan Fungsi.
 3. Struktur Organisasi.
 4. Sistematika Penyajian.
- Bab II : Perencanaan Kinerja
5. Ikhtisar Renstra :
 - a. Visi.
 - b. Misi.
 - c. Tujuan.
 - d. Sasaran.
 - e. IKU.
 6. Ikhtisar Renkin :
 - a. Sasaran
 - b. Program.
 - c. Kegiatan.
 - d. Indikator Kinerja Kegiatan.
 7. Ikhtisar Tapkin :
 - a. Pernyataan kesanggupan.
 - b. Isi penetapan kinerja.
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja
8. Pengukuran Capaian Kinerja.
 9. Evaluasi ketepatan pencapaian sasaran beserta IKU.
 10. Analisis capaian Kinerja sasaran.
 11. Akuntabilitas Keuangan.
- Bab IV : Penutup.
- LAMPIRAN
- i. Formulir PPS
 - ii. Data Pendukung lainnya.

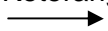
MENTERI PERTAHANAN,

PURNOMO YUSGIANTORO

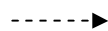
BAGAN ALUR LAKIP DI LINGKUNGAN
 KEMHAN DAN TNI



Keterangan :



Jalur LAKIP



Tembusan LAKIP

MENTERI PERTAHANAN,

PURNOMO YUSGIANTORO

Paraf :

1. Wamenhan :
2. Sekjen :
3. Dirjen

Lampiran VI
Peraturan Menteri Pertahanan
Nomor :
Tanggal :

JADWAL LAKIP
DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI

NO	DOKUMEN LAKIP	T + 10	T + 20	T + 30	T + 40	T + 45	T+50	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,

PURNOMO YUSGIANTORO

Paraf :

1. Wamenhan :
2. Sekjen :
3. Dirjen