



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1850, 2017

KEMHAN. SAKIP. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
SISTEM 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 untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta bertanggung jawab di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan pedoman sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG SISTEM 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 rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang

untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pertahanan.
3. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan negara.
4. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
5. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
6. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam 1 (satu) program.
7. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja pada Kemhan dan TNI sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program terdiri atas sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan Keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
8. Program adalah penjabaran kebijakan Kemhan dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Kemhan dan TNI.

9. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
10. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas Hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kemhan dan TNI.
11. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas Keluaran (*output*) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
12. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil (*outcome*) berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
13. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
14. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program dan Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
15. Sasaran adalah Hasil (*outcome*) yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran (*output*) yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
16. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan Sasaran/Target Kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

17. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat atau unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara.
19. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
21. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
22. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
23. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat U.O. adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas U.O. Kemhan, U.O. Markas Besar TNI, U.O. TNI Angkatan Darat, U.O. TNI Angkatan Laut, U.O. TNI Angkatan Udara.
24. Satuan Kerja selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola DIPA yang ditetapkan oleh Menteri untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
25. Komando Utama/Badan Pelaksana Pusat yang selanjutnya disebut Kotama/Balakpus adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran TNI atau Angkatan.
26. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kemhan, Inspektorat Jenderal TNI, Inspektorat Jenderal Angkatan dan Inspektorat Kotama/Balakpus.

27. Reviu adalah penelaahan atas Laporan Kinerja untuk memastikan bahwa Laporan Kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.
28. Evaluasi atas Implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan Kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

#### Pasal 3

Penyelenggaraan SAKIP pada Kemhan dan TNI dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan sebagai berikut:

- a. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat Satker TNI;
- b. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat Kotama/Balakpus;
- c. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat Satker Kemhan;
- d. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat U.O. Angkatan;

- e. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat U.O. Markas Besar TNI;
- f. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat U.O. Kemhan;
- g. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat TNI; dan
- h. Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat Kemhan.

#### Pasal 4

- (1) Entitas Akuntabilitas Kinerja Satker TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu unit instansi pemerintah selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
- (2) Entitas Akuntabilitas Kinerja Kotama/Balakpus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b yaitu unit instansi pemerintah selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
- (3) Entitas Akuntabilitas Kinerja Tingkat Satker Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yaitu unit instansi pemerintah selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan dan pelaporan data kinerja.
- (4) Entitas Akuntabilitas Kinerja U.O. Angkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d yaitu unit instansi pemerintah yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja.
- (5) Entitas Akuntabilitas Kinerja U.O. Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e yaitu unit instansi pemerintah yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja.
- (6) Entitas Akuntabilitas Kinerja U.O. Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f yaitu unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja.
- (7) Entitas Akuntabilitas Kinerja TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g yaitu unit kerja TNI yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan

pelaporan data Kinerja.

- (8) Entitas Akuntabilitas Kinerja Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h yaitu unit kerja Kemhan yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data Kinerja.

#### Pasal 5

Penyelenggaraan SAKIP pada Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. Renstra;
- b. perjanjian kinerja;
- c. pengukuran kinerja;
- d. pengelolaan data kinerja;
- e. pelaporan kinerja; dan
- f. Reviu dan evaluasi kinerja.

#### Bagian Kedua

##### Renstra

#### Pasal 6

Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a disusun oleh:

- (1) Menteri selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan Kemhan dan TNI untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.
- (2) Panglima TNI selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan TNI untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra Kemhan dan TNI.
- (3) Sekretaris Jenderal Kemhan selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan menyusun Renstra sebagai



dokumen perencanaan U.O. Kemhan untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra Kemhan dan TNI.

- (4) Panglima TNI selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan U.O. Markas Besar TNI untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra TNI.
- (5) Kepala Staf Angkatan selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Asisten Perencana Kepala Staf Angkatan menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan U.O. Angkatan untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra TNI.
- (6) Kepala Satker (Kasatker) Kemhan menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan Satker Kemhan untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra U.O. Kemhan.
- (7) Panglima Kotama/Kepala Balakpus (Pangkotama/Kabalakpus) menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan Kotama/Balakpus untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra U.O.
- (8) Kasatker TNI menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan Satker TNI untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada Renstra Kotama/Balakpus.

#### Pasal 7

Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP.

#### Pasal 8

Ketentuan mengenai formulir Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga  
Perjanjian Kinerja

Pasal 9

Dokumen pelaksanaan anggaran menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja.

Pasal 10

- (1) Setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyusun lembar/ pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, Program dan Kegiatan serta Anggaran.
- (3) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diambil dari dokumen Renstra dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. spesifik (*specific*);
  - b. dapat terukur (*measurable*);
  - c. dapat dicapai (*attainable*);
  - d. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
  - e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Pasal 11

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), setiap Satker TNI menyusun lembar/pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Sasaran, Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Kegiatan, serta Anggaran Satker TNI.
- (2) Lembar/pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Satker TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Pangkotama/Kabalakpus dan Kepala Satker TNI.
- (3) Ketentuan mengenai format pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Satker TNI sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 12

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), setiap Kotama/Balakpus menyusun lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Sasaran, Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Kegiatan, serta Anggaran Kotama/Balakpus.
- (2) Lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Kotama/Balakpus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Kepala U.O. (Ka U.O.) dan Pangkotama/Kabalakpus.
- (3) Ketentuan mengenai format pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Kotama/Balakpus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 13

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), setiap Satker Kemhan menyusun lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Sasaran Program/Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, Program dan Kegiatan, serta Anggaran Satker Kemhan.
- (2) Lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Satker Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Ka U.O. dan Kasatker.
- (3) Ketentuan mengenai format pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 14

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), U.O. menyusun lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat U.O. dengan menggunakan Sasaran Program, Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Program serta Anggaran U.O.
- (2) Lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat U.O. disepakati oleh Menteri/ Panglima TNI dan Ka U.O.
- (3) Ketentuan mengenai format pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat U.O. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf C, huruf D dan huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 15

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), TNI menyusun lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat TNI dengan menggunakan Sasaran Strategis Kemhan, Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Program, serta Anggaran TNI.
- (2) Lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat TNI disampaikan kepada Menteri dan Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Ketentuan mengenai format pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 16

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kemhan menyusun lembar/ Pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Kemhan dan TNI dengan menggunakan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Program, serta Anggaran Kemhan dan TNI.

- (2) Lembar/pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Kemhan dan TNI disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Ketentuan mengenai format pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 17

Pimpinan masing-masing Entitas Akuntabilitas Kinerja Kemhan dan TNI bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian Kinerja sesuai dengan lembar/pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing Entitas Akuntabilitas Kinerja Kemhan dan TNI.

#### Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diatur dengan Peraturan Menteri.

### Bagian Keempat Pengukuran Kinerja

#### Pasal 19

- (1) Setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 melakukan pengukuran kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja.

#### Pasal 20

Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan dengan cara:

- a. membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/pernyataan dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun berjalan; dan
- b. membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan Sasaran Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra.

Bagian Kelima  
Pengelolaan Data Kinerja

Pasal 21

- (1) Setiap Entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, melakukan pengelolaan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja.
- (3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik pemerintah.
- (4) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. penetapan data dasar (*baseline data*);
  - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
  - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
  - d. pengkompilasian dan perangkuman.

Bagian Keenam  
Pelaporan Kinerja

Pasal 22

- (1) Setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai

berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan.

#### Pasal 23

- (1) Laporan Kinerja Interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) berupa Laporan Kinerja Triwulanan.
- (2) Laporan Kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan Laporan Keuangan Triwulanan.
- (3) Bentuk, isi, dan tata cara penyampaian Laporan Kinerja Triwulanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) pada tingkat Entitas Akuntabilitas Kinerja Satker TNI disampaikan oleh Kasatker kepada Pangkotama/Kabalakpus.
- (2) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) pada tingkat Entitas Akuntabilitas Kinerja Satker Kemhan disampaikan oleh Kasatker Kemhan kepada Ka U.O.
- (3) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) pada tingkat Entitas Akuntabilitas Kinerja Kotama/Balakpus disampaikan oleh Pangkotama/Kabalakpus kepada Ka U.O.
- (4) Berdasarkan Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), Ka U.O. menyusun Laporan Kinerja Tahunan tingkat Entitas Akuntabilitas Kinerja U.O. dan menyampaikannya kepada Menteri dan Panglima TNI.
- (5) Berdasarkan Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Menteri selaku penanggung jawab dan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal

Perencanaan Pertahanan Kemhan menyusun Laporan Kinerja Tahunan tingkat Entitas Akuntabilitas Kinerja Kemhan dan TNI serta menyampaikannya kepada Menteri Keuangan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 25

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.
- (2) Ketentuan mengenai format Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 26

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) berisi ringkasan mengenai Keluaran (*output*) dari Kegiatan dan Hasil (*outcome*) yang dicapai dari Program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Ringkasan mengenai Keluaran (*output*) dari Kegiatan dan Hasil (*outcome*) yang dicapai dari Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi mengenai:
  - a. pencapaian tujuan dan sasaran;
  - b. realisasi pencapaian target kinerja;
  - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
  - d. perbandingan capaian Kinerja Kegiatan dan Program sampai dengan tahun berjalan dengan Target Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra.



Pasal 27

Ketentuan mengenai petunjuk teknis Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian Ketujuh  
Reviu dan Evaluasi Kinerja

Pasal 28

- (1) APIP Kemhan dan TNI melakukan Reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi Kinerja yang disajikan sebelum disampaikan oleh Menteri/Panglima TNI/Kepala Staf Angkatan/Pangkotama/Kabalakpus/Kasatker.
- (2) Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan/Inspektorat Kotama/Inspektorat Badan Pelaksana Pusat.

Pasal 29

- (1) Ketentuan mengenai format pernyataan formulir telah direviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Ketentuan mengenai format formulir *checklist* Reviu tercantum dalam Lampiran IV huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) APIP Kemhan dan TNI melakukan Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Kemhan dan TNI sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangan.
- (2) Laporan Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana pada ayat (1) disampaikan oleh APIP atau Inspektorat

Jenderal Kemhan kepada Menteri, Inspektorat Jenderal TNI kepada Panglima TNI, Inspektorat Jenderal Angkatan kepada Kepala Staf Angkatan dan Inspektorat Kotama/Inspektorat Balakpus kepada Pangkotama/Kabalakpus.

- (3) Menteri, Panglima TNI menyampaikan laporan Evaluasi atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

#### Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Reviu atas Laporan Kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, 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), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 33

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 29 November 2017

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 26 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
 TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMULIR RENCANA STRATEGIS  
 TAHUN 20xx sampai dengan 20xx

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

Program/ Kegiatan (1)	Sasaran Program ( <i>Outcome</i> )/ Sasaran Kegiatan ( <i>Output</i> )/Indikator (2)	Lokasi (3)	Target				Alokasi (dalam jutaan rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana (6)	K/L-N- B-NS- BS (7)
			20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	20xx		
		(3)	(4)				(5)					

## Petunjuk Pengisian:

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

1. Kolom (1) diisi dengan Program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.
2. Kolom (2) diisi dengan Indikator Sasaran yang meliputi indikator Keluaran (*output*) dan indikator Hasil (*outcome*).
3. Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi yang bersangkutan.
4. Kolom (4) diisi dengan Target pada tahun yang bersangkutan.
5. Kolom (5) diisi dengan alokasi pada tahun yang bersangkutan.
6. Kolom (6) diisi dengan U.O. yang bersangkutan.
8. Kolom (7) diisi dengan K/L/N/B/NS/BS.

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 26 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
 TENTARA NASIONAL INDONESIA

A. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KEMENTERIAN  
 PERTAHANAN.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.



**KEMENTERAN PERTAHANAN  
 REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA  
 KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA  
 TAHUN 20XX

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

Nama :  
 Jabatan : Menteri Pertahanan

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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,

.....



B. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT TENTARA NASIONAL INDONESIA.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.



**MARKAS BESAR  
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA  
TENTARA NASIONAL INDONESIA  
TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Panglima TNI

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

....., .....20xx

Panglima TNI,

( )



2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX TENTARA NASIONAL INDONESIA			
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

<p style="text-align: center;">Program                      Anggaran</p> <p>1..... Rp .....</p> <p>2..... Rp .....</p>	<p>....., .....20xx</p> <p style="text-align: center;">Panglima TNI</p> <p style="text-align: center;">(                      )</p>
--	---

Penjelasan pengisian Lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran strategis Kemhan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari TNI yang relevan dengan Sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh TNI pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Program diisi dengan nama Program TNI yang terkait dengan Sasaran strategis yang akan dicapai.
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh TNI untuk mencapai Sasaran yang dimaksud.

C. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI KEMHAN.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Ka U.O. Kemhan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :  
Jabatan : Menteri Pertahanan

selaku Pengguna Anggaran pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

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

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX UNIT ORGANISASI KEMHAN			
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

<p style="text-align: center;">Program                      Anggaran</p> <p>1..... Rp .....</p> <p>2..... Rp .....</p>	<p style="text-align: right;">....., .....20xx</p>
<p>Menteri Pertahanan</p> <p>(                      )</p>	<p>Ka U.O.</p> <p>(                      )</p>

Penjelasan pengisian lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Program U.O. atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya Program tersebut.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari U.O. yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh U.O. pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Program diisi dengan nama Program U.O. pada tahun tersebut.
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh U.O. untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

D. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI MARKAS BESAR TNI.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Ka U.O. Mabes TNI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :  
Jabatan : Panglima TNI

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

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

Pihak Kedua,

.....  
Pihak Pertama,

.....

.....

2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX UNIT ORGANISASI MABES TNI																											
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target																								
(1)	(2)	(3)	(4)																								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Program</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Anggaran</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>1.....</td> <td>Rp .....</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.....</td> <td>Rp .....</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;">....., .....20xx</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Panglima TNI</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Ka U.O.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(            )</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(            )</td> </tr> </table>					Program	Anggaran		1.....	Rp .....	.....		2.....	Rp .....	.....					....., .....20xx	Panglima TNI		Ka U.O.		(            )		(            )	
	Program	Anggaran																									
1.....	Rp .....	.....																									
2.....	Rp .....	.....																									
			....., .....20xx																								
Panglima TNI		Ka U.O.																									
(            )		(            )																									

Penjelasan pengisian lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Program U.O. atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya Program tersebut.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari U.O. yang relevan dengan Target Program atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh U.O. pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Program diisi dengan nama Program U.O. pada tahun tersebut.
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh U.O. untuk mencapai Sasaran Program yang dimaksud.

E. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI ANGKATAN.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Ka U.O. Angkatan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :  
Jabatan : Panglima TNI

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

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

Pihak Kedua,

.....

Pihak Pertama,

.....

.....

2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX UNIT ORGANISASI ANGKATAN			
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

Program 1..... 2.....	Anggaran Rp ..... Rp .....	     <div style="text-align: right;">....., .....20xx</div>
Panglima TNI  (        )	Ka U.O.  (        )	

Penjelasan pengisian lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Program U.O. atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya Program tersebut.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari U.O. yang relevan dengan Target Program atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh U.O. pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Program diisi dengan nama Program U.O. pada tahun tersebut.
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh U.O. untuk mencapai Sasaran Program yang dimaksud.

F. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA  
KEMHAN.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Kasatker Kemhan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :  
Jabatan : Ka U.O.

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

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

Pihak Kedua,

.....

Pihak Pertama,

.....

.....



2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX SATKER KEMHAN			
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

Program	Anggaran	
1.....	Rp .....	
2.....	Rp .....	....., .....20xx

  

Ka U.O.	Kasatker
(        )	(        )

Penjelasan pengisian lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Satker sesuai dengan Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Program dan indikator kinerja lain dari Satker yang relevan dengan Sasaran Program atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Satker pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Program diisi dengan nama Program Satker pada tahun tersebut.
6. Pada kolom anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan oleh Satker untuk mencapai Sasaran Program yang dimaksud.

G. PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KOMANDO UTAMA/BADAN PELAKSANA PUSAT.

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Pangkotama/Kabalakpus

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :  
Jabatan : Ka U.O.

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

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

Pihak Kedua,

.....

Pihak Pertama,

.....

.....

2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX KOTAMA/BALAKPUS																											
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target																								
(1)	(2)	(3)	(4)																								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">Kegiatan</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Anggaran</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>1.....</td> <td>Rp .....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.....</td> <td>Rp .....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">....., .....20xx</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ka U.O.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Pangkotama/Kabalakpus</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(     )</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(                     )</td> <td></td> </tr> </table>				Kegiatan	Anggaran			1.....	Rp .....			2.....	Rp .....					....., .....20xx		Ka U.O.		Pangkotama/Kabalakpus		(     )		(                     )	
Kegiatan	Anggaran																										
1.....	Rp .....																										
2.....	Rp .....																										
		....., .....20xx																									
Ka U.O.		Pangkotama/Kabalakpus																									
(     )		(                     )																									

Penjelasan pengisian Lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Kotama/Balakpus sesuai dengan Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan dan indikator kinerja lain dari Satker yang relevan dengan Sasaran Kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Satker pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan Kotama/Balakpus pada tahun tersebut.
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan oleh Kotama/Balakpus untuk mencapai Sasaran Program yang dimaksud.

H. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama :  
Jabatan : Kasatker TNI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :  
Jabatan : Pangkotama/Kabalakpus

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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.

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

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

2. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX SATKER TNI			
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Kegiatan</p> <p>1..... Rp .....</p> <p>2..... Rp .....</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>....., .....20xx</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Pangkotama/Kabalakpus</p> <p style="text-align: center;">(        )</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>Kasatker TNI</p> <p style="text-align: center;">(        )</p> </div> </div>			

Penjelasan pengisian Lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2. Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Satker sesuai dengan Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator kinerja lain dari Satker yang relevan dengan Sasaran Kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4. Pada kolom (4) diisi dengan Target Kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Satker pada tahun tersebut.
5. Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan Satker pada tahun tersebut.
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan oleh Satker untuk mencapai Sasaran Program yang dimaksud.

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT LAPORAN KINERJA

Sistematika laporan yang dianjurkan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN.

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA.

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub Bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
6. Analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB IV PENUTUP.

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

1. Perjanjian Kinerja.
2. Lain-lain yang dianggap perlu.

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

A. FORMAT PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIREVIU

PERNYATAAN TELAH DIREVIU  
KEMENTERIAN  
TAHUN.....

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi Kementerian/Lembaga untuk tahun anggaran..... Sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kementerian/Lembaga .....

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan Reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Laporan Kinerja ini.

(Nama Kota), (tanggal, bulan, tahun)  
Inspektur .....

(nama Penanda tangan)  
NRP/NIP



B. FORMULIR *CHECKLIST* REVIU

NO	PERNYATAAN		<i>CHECK LIST</i>
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah.</li> <li>2. Laporan Kinerja telah menyajikan informasi target kinerja.</li> <li>3. Laporan Kinerja telah menyajikan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai.</li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan.</li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan.</li> <li>6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.</li> </ol>	
II	Mekanisme penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu.</li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja telah didukung dengan data yang memadai.</li> <li>3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusunan Laporan Kinerja.</li> <li>4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja.</li> <li>5. Data/Informasi kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja</li> </ol>	

		<p>telah diyakini keandalannya.</p> <p>6. Analisis/penjelasan dalam Laporan Kinerja telah diketahui oleh Unit kerja terkait.</p> <p>7. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya.</p>	
III	Substansi	<p>1. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja.</p> <p>2. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah selaras dengan rencana strategis.</p> <p>3. Jika butir 1 dan butir 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.</p> <p>4. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja.</p> <p>5. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama.</p> <p>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.</p> <p>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat.</p>	

		<p>8. Indikator Kinerja Utama dan</p> <p>Indikator Kinerja telah cukup mengukur tujuan/sasaran.</p> <p>9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai.</p> <p>10. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja telah SMART.</p>	
--	--	--	--

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU