

BATAN

PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

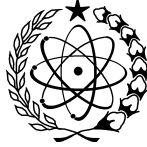
NOMOR: 131/KA/VI/2011

TENTANG

PENYUSUNAN PENETAPAN KINERJA DAN PELAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL, ESELON I, DAN ESELON II  
DI BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - b. bahwa untuk kelancaran dan memudahkan dalam penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja di Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN), perlu menyusun Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala BATAN tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja BATAN, Eselon I, dan Eselon II di BATAN;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3676);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor



BATAN

- 2 -

- 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
  5. Keputusan Presiden Nomor 16/M Tahun 2007;
  6. Keputusan Kepala BATAN Nomor 360/KA/VII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja STTN;
  7. Peraturan Kepala BATAN Nomor 392/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN;
  8. Peraturan Kepala BATAN Nomor 211/KA/XII/2010 tentang Pedoman Penyusunan, Pelaksanaan, Pelaporan, dan Pengawasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara BATAN;
  9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.02/2010 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2011;

#### MEMUTUSKAN:

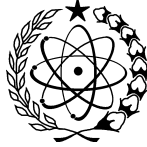
Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL TENTANG PENYUSUNAN PENETAPAN KINERJA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL, ESELON I, DAN ESELON II DI BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Peraturan ini bertujuan sebagai acuan bagi BATAN, Eselon I dan Eselon II dalam menyusun dokumen Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di BATAN.



BATAN

- 3 -

## BAB II

### PENETAPAN KINERJA

#### Pasal 2

Penyusunan Penetapan Kinerja merupakan dokumen pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi/unit kerja.

#### Pasal 3

- (1) BATAN menyusun Penetapan Kinerja berdasarkan dokumen Penetapan Kinerja Eselon I dan Eselon II yang ada di bawahnya dan ditandatangani oleh Kepala BATAN.
- (2) Eselon I menyusun dokumen Penetapan Kinerja dengan cara merangkum dari Penetapan Kinerja Unit kerja yang ada di bawahnya, dan ditandatangani oleh Kepala BATAN dan pejabat Eselon I.
- (3) Eselon II menyusun dokumen Penetapan Kinerja setelah menerima dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Eselon I di atasnya dan Eselon II.
- (4) Pimpinan BATAN menyampaikan dokumen Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berjalan.
- (5) Waktu penyerahan Penetapan Kinerja oleh unit organisasi Eselon I dan Eselon II kepada Biro Perencanaan ditetapkan oleh Biro Perencanaan.
- (6) Penetapan Kinerja Eselon I dan Eselon II yang diterima oleh Biro Perencanaan digunakan sebagai bahan untuk menyusun Penetapan Kinerja BATAN.



BATAN

- 4 -

#### Pasal 4

- (1) Dokumen Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama organisasi, beserta target kinerja dan anggaran.
- (2) Format pernyataan dan formulir Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 5

- (1) Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja agar memperhatikan :
  - a. Kontrak kerja antara BATAN dengan Kementerian Riset dan Teknologi;
  - b. Dokumen perencanaan jangka menengah;
  - c. Dokumen perencanaan kinerja tahunan;
  - d. Dokumen penganggaran dan atau pelaksanaan anggaran.
- (2) Format formulir perencanaan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c terdapat pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 6

Dokumen Penetapan Kinerja dimanfaatkan oleh setiap pimpinan untuk :

- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi;
- b. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- c. menilai keberhasilan organisasi.



BATAN

- 5 -

### BAB III

#### PENGUKURAN KINERJA

##### Pasal 7

- (1) Setiap akhir periode instansi/unit kerja melakukan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja.
- (2) Pengukuran pencapaian target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antar target kinerja dan realisasi kinerja.
- (3) Format pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

##### Pasal 8

Hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### BAB IV

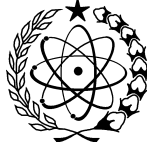
#### LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

##### Pasal 9

Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi/organisasi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

##### Pasal 10

BATAN, Eselon I, dan Eselon II di BATAN wajib menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja.



BATAN

- 6 -

#### Pasal 11

- (1) Laporan Akuntabilitas Kinerja tingkat Eselon I, dan Eselon II disampaikan kepada Biro Perencanaan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan Akuntabilitas Kinerja Eselon II, harus dilengkapi dengan tembusan kepada Eselon I atasan langsungnya.

#### Pasal 12

Laporan Akuntabilitas Kinerja dari Eselon I dan Eselon II menjadi bahan penyusunan LAKIP BATAN oleh Biro Perencanaan.

#### Pasal 13

- (1) Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja dan Dokumen Perencanaan.
- (2) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi informasi tentang :
  - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
  - b. realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi;
  - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
  - d. perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.
- (3) Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja diilustrasikan pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 14

Fokus pelaporan kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 adalah :

- a. BATAN melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat



BATAN

- 7 -

hasil (*outcome*).

- b. Unit kerja Eselon I BATAN melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting.
- c. Unit kerja Eselon II melaporkan pencapaian sasaran strategis yang bersifat keluaran (*output*) penting dan atau keluaran (*output*) lainnya.

#### Pasal 15

Laporan Akuntabilitas Kinerja dimanfaatkan untuk :

- a. bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. penyempurnaan dokumen perencanaan untuk periode yang akan datang;
- c. penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Juni 2011

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttd-

HUDI HASTOWO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,  
dan Hubungan Masyarakat,

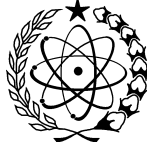
Ferhat Aziz



BATAN

- 8 -





BATAN

LAMPIRAN I PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

NOMOR : 131/KA/VI/2011

TANGGAL : 27 Juni 2011

## I. FORMULIR PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

### I.A.1 Format Pernyataan Penetapan Kinerja Tingkat Lembaga

#### PENETAPAN KINERJA TAHUN ....

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

Nama :

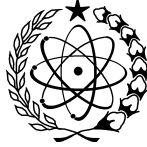
Jabatan :

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

....., .....

Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional

.....



BATAN

- 2 -

### I.A.2. Format Pernyataan Penetapan Kinerja Tingkat Organisasi Eselon I

#### PENETAPAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : .....

Jabatan : .....

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

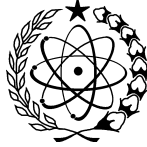
Pihak Pertama pada tahun .... ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai Lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung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

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

Pihak Kedua,

.....

Pihak Pertama,



BATAN

- 3 -

### I.A.3. Format Pernyataan Penetapan Kinerja Tingkat Organisasi Eselon II

#### PENETAPAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : .....

Jabatan : .....

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

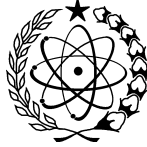
Pihak Pertama pada tahun .... ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung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

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

Pihak Kedua,

.....,

Pihak Pertama,



BATAN

- 4 -

## II. FORMULIR PENETAPAN KINERJA

### I B.1. Format Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Lembaga

#### PENETAPAN KINERJA TINGKAT LEMBAGA

Nama Lembaga : (a)

Tahun Anggaran : (b)

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

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

Jakarta, ..... 20...  
Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional,

(.....)

Petunjuk Pengisian :

1. *Header* (a) diisi dengan Nama Lembaga
2. *Header* (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis lembaga sesuai dengan rencana strategis lembaga, sasaran strategis lembaga adalah **outcome dan output penting**.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja yang relevan untuk mengukur sasaran strategis lembaga sesuai dengan rencana strategis lembaga ataupun berdasarkan penetapan IKU. (Indikator kinerja setiap sasaran **dimungkinkan lebih dari satu indikator**);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja ;(jika indikatornya berupa jumlah/kuantitas sesuatu, maka harus disertakan satuannya)
6. *Footer* (c) diisi dengan total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.



BATAN

- 5 -

## I B.2. Format Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Eselon I

### PENETAPAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON I

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

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

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

Jakarta,.....20....

Kepala Lembaga

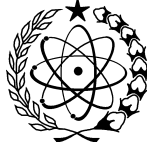
Kepala Eselon I

(.....)

(.....)

#### Petunjuk Pengisian :

- 1) *Header* (a) diisi dengan Nama Unit Organisasi **Eselon I**
- 2) *Header* (b) diisi dengan Tahun anggaran yang akan diperjanjikan
- 3) Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis eselon I/sasaran program sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. Sasaran strategis eselon I/sasaran program adalah **outcome atau output penting**.
- 4) Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari organisasi eselon I sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini adalah **indikator kinerja outcome dan atau output penting**.
- 5) Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
- 6) *Footer* (c) diisi dengan total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.



BATAN

- 6 -

### I B.2. Format Formulir Penetapan Kinerja Tingkat Eselon I

#### FORMULIR PENETAPAN KINERJA TINGKAT ORGANISASI ESELON II

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

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

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

Jakarta,.....20....  
Kepala Eselon II

Kepala Eselon I

(.....)

(.....)

#### Petunjuk Pengisian :

- 1) *Header* (a) diisi dengan nama unit **kerja**;
- 2) *Header* (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan;
- 3) Kolom (1) diisi dengan pernyataan sasaran strategis satuan kerja/**sasaran kegiatan utama** sesuai dengan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. Sasaran strategis unit kerja sekurang-kurangnya adalah **output** dan **sub output penting**;
- 4) Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari organisasi satuan kerja sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini **sekurang-kurangnya adalah indikator kinerja output**;
- 5) Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja; (Jika indikatornya berupa jumlah/kuantitas perlu disertakan satuannya);
- 6) *Footer* (c) diisi dengan total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttt-

HUDI HASTOWO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,  
dan Hubungan Masyarakat,

Ferhat Aziz



BATAN

- 7 -

LAMPIRAN II PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

NOMOR : 131/KA/VI/2011

TANGGAL : 27 Juni 2011

## FORMULIR PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN

### II.1 Format Formulir Rencana Kinerja Tahunan Tingkat Lembaga

#### RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TINGKAT LEMBAGA

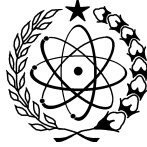
Lembaga : (a)

Tahun Anggaran : (b)

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

#### **Petunjuk Pengisian :**

1. *Header* (a) diisi nama Lembaga;
2. *Header* (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis lembaga sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari lembaga dalam kolom 1;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.



BATAN

- 8 -

## II.2. Format Formulir Rencana Kinerja Tahunan Tingkat Eselon I

### RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TINGKAT ESELON I

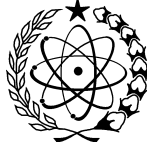
Unit Organisasi Eselon I : (a)  
Tahun Anggaran : (b)

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

#### **Petunjuk Pengisian :**

1. *Header* (a) diisi nama unit organisasi eselon I;
2. *Header* (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Eselon I sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Eselon I dalam kolom 1;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja.





BATAN

- 9 -

### II.3. Format Formulir Rencana Kinerja Tahunan Tingkat Eselon II

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)  
TINGKAT ESELON II

Unit Organisasi Eselon II : (a)

Tahun Anggaran : (b)

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

**Petunjuk Pengisian :**

1. *Header* (a) diisi nama Unit Organisasi Eselon II;
2. *Header* (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Unit Eselon II sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari unit eselon II dalam kolom 1;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

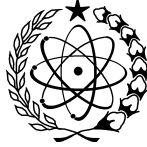
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttd-

HUDI HASTOWO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,  
dan Hubungan Masyarakat,

Ferhat Aziz



BATAN

- 10 -

LAMPIRAN III PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

NOMOR : 131/KA/VI/2011

TANGGAL : 27 Juni 2011

### PENGUKURAN KINERJA

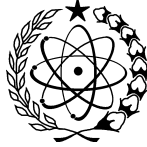
#### III.1. Format Formulir Pengukuran Kinerja Tingkat Lembaga

PENGUKURAN KINERJA TINGKAT LEMBAGA								
Lembaga : (a)								
Tahun Anggaran : (b)								
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

**Petunjuk Pengisian :**

1. *Header* ( a) diisi dengan kode dan nama lembaga;
2. *Header* (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis lembaga sesuai dengan dokumen **Penetapan kinerja**;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari lembaga sesuai dengan dokumen **Penetapan Kinerja**;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
6. Kolom (4) diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan presentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja;
8. Kolom (6) diisi dengan nama program **yang digunakan untuk pencapaian sasaran strategis** organisasi sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
9. Kolom (7) diisi dengan pagu anggaran program;
10. Kolom (8) diisi dengan realisasi anggaran;
11. Kolom (9) diisi dengan presentase realisasi anggaran (realisasi/pagu x 100%);
12. *Footer* (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis;
13. *Footer* (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.



BATAN

- 11 -

### III.2. Format Formulir Pengukuran Kinerja Tingkat Eselon I

#### PENGUKURAN KINERJA TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON I

Unit Organisasi Eselon I : (a)

Tahun anggaran : (b)

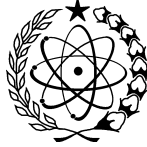
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

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

Realisasi Anggaran Tahun ..... : Rp ..... (d)

#### Petunjuk Pengisian :

1. *Header* ( a ) diisi dengan kode dan nama unit organisasi eselon I;
2. *Header* (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi eselon I sesuai dengan dokumen **Penetapan kinerja**;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari organisasi eselon I sesuai dengan dokumen **Penetapan Kinerja**;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
6. Kolom (4) diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan presentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja; (realisasi/target X 100)%;
8. *Footer* (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran program yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis;
9. *Footer* (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.



BATAN

- 12 -

### III.3. Format Formulir Pengukuran Kinerja Tingkat Eselon II

PENGUKURAN KINERJA TINGKAT ORGANISASI ESELON II				
Unit Organisasi Eselon II : (a)				
Tahun anggaran : (b)				
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah anggaran Kegiatan Tahun ..... : Rp ..... (c)  
Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun.... : Rp ..... (d)

**Petunjuk Pengisian :**

1. *Header* ( a ) diisi dengan kode dan nama unit kerja ( eselon II);
2. *Header* (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Unit Kerja ( eselon II) sesuai dengan dokumen **Penetapan kinerja**;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari satuan kerja (Eselon II) sesuai dengan dokumen **Penetapan Kinerja**;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen **Penetapan Kinerja**;
6. Kolom (4) diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan presentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja; (realisasi/target X 100)%;
8. *Footer* (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran kegiatan yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis;
9. *Footer* (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran kegiatan yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,  
dan Hubungan Masyarakat,

HUDI HASTOWO

Ferhat Aziz



BATAN

- 13 -

LAMPIRAN IV PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

NOMOR : 131/KA/VI/2011

TANGGAL : 27 Juni 2011

## SISTEMATIKA

### LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

#### **Iktisar Eksekutif (*Executive summary*)**

##### **Bab I Pendahuluan**

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum organisasi yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya.

##### **Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**

Dalam bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja).

##### **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran organisasi pelapor beserta analisisnya, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja, baik keberhasilan maupun kegagalan, perbandingan dengan tahun sebelumnya atau dengan instansi sejenis.

##### **Bab IV Penutup**

##### **Lampiran-lampiran**

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttd-

HUDI HASTOWO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,  
dan Hubungan Masyarakat,

Ferhat Aziz