

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

Kesatuan :
 Visi :
 Misi :

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

Kota, 20XX
 Ka Satker

Petunjuk Pengisian:

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

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

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

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

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

Petunjuk Pengisian:

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

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA
TINGKAT KEMENTERIAN PERTAHANAN**

PENETAPAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :

Jabatan :

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

.....,

Menteri Pertahanan,

.....

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

PENETAPAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama :
Jabatan :
Selaku atasan langsung Pihak Kesatu

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

.....,

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT KEMENTERIAN PERTAHANAN**

Kementerian : (a)
Tahun Anggaran : (b)

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

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

Tempat,,20....

MENTERI PERTAHANAN

(.....)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan Nama Kementerian.
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan.
3. Kolom (1) diisi dengan Sasaran Strategis Kementerian sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian, Sasaran strategis Kementerian adalah **outcome**.
4. Kolom (2) diisi dengan Indikator Kinerja yang relevan untuk mengukur Sasaran Strategis Kementerian sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian ataupun berdasarkan penetapan IKU. (Indikator kinerja setiap sasaran dimungkinkan lebih dari satu indikator).
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja.
6. Kolom (4) diisi dengan nama program yang **digunakan untuk** pencapaian kinerja organisasi Kementerian.
7. Kolom (5) diisi jumlah atau nilai pagu anggaran pada program sesuai dengan kolom (5).
8. Footer (c) diisi dengan Total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT UNIT ORGANISASI**

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

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

Jumlah Anggaran :
ProgramRp(c)

Menteri /Panglima, Jakarta.....20 ...
(.....) Ka UO
(.....)

Petunjuk Pengisian:

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

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT KOTAMA/SATUAN KERJA**

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

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

Jumlah Anggaran :
ProgramRp(c)

Kepala Unit Organisasi,
(.....)

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

Petunjuk Pengisian:

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

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT KEMENTERIAN PERTAHANAN**

Kementerian : (a)
Tahun Anggaran : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Program	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

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

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan kode dan nama kementerian.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Kementerian sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari Kementerian 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 persentase 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 persentase 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.

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

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

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

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

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan kode dan nama unit organisasi/Kotama Satker.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi/Kotama Satker sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja.
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari unit organisasi/Kotama Satker sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja.
5. Kolom (3) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja.
6. Kolom (4) diisi dengan Realisasi dari masing-masing Indikator Kinerja.
7. Kolom (5) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja: $(\text{realisasi}/\text{target} \times 100) \%$.
8. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran program yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis.
9. Footer (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran program yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis.