



# LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL (LAPAN)

Jl. Pemuda Persil No. 1 Jakarta 13220, P.O. Box 1020 / JAT,  
Telp. (021) 4894989, 4895040, Fax. (021) 4894815, 4892884

**PERATURAN  
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL  
NOMOR 03 TAHUN 2011  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)  
DI LINGKUNGAN LAPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan LAPAN serta sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan LAPAN perlu menetapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);  
b. bahwa dengan ditetapkannya SAKIP diharapkan LAPAN dapat mewujudkan pelaksanaan good governance dilingkungannya;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala LAPAN tentang tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Di Lingkungan LAPAN;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);  
2. Keputusan...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
6. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
7. Keputusan Presiden Nomor 33/M Tahun 2011;
8. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Kepala LAPAN Nomor 02 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lapan;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN LAPAN.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Lapan adalah suatu sistem manajemen yang diterapkan untuk perbaikan proses-proses pengambilan keputusan untuk mencapai tatakelola pemerintahan yang baik di Lapan dan mendorong secara terus menerus untuk peningkatan kinerja seluruh unit kerja secara akuntabel.

2. Indikator...

2. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.
3. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan organisasi dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
4. Outcome (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Outcome merupakan ukuran seberapa peran setiap produk/jasa sebagai suatu keluaran dari kegiatan dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
5. Output (keluaran) adalah segala sesuatu yang berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan berdasarkan input (masukan) yang digunakan.
6. Perencanaan Strategis adalah suatu tahapan proses manajemen dalam melaksanakan komitmen organisasi untuk mewujudkan apa yang menjadi landasan dibentuknya organisasi tersebut dan yang dilakukan secara bertahap melalui perumusan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan target yang akan dicapai setiap periode pentahapan 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan tantangan/kendala (threats) yang ada atau yang mungkin timbul yang dikenal dengan perumusan Rencana Strategis (Renstra).
7. Perencanaan Kinerja adalah bagian dari manajemen kinerja dan merupakan tahapan pelaksanaan Renstra untuk mencapai kinerja yang diharapkan sesuai yang tertuang di dalam Renstra yang akan dilaksanakan setiap tahun oleh Lapan, Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri.
8. Rencana Kerja (Renja) adalah penjabaran dari sasaran, program dan kegiatan serta target-target indikator outcome dan output yang telah ditetapkan di dalam Renstra yang akan dilaksanakan dan diharapkan dapat dicapai oleh Lapan, Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri setiap tahunnya.
9. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah penjabaran dari rencana strategis yang memuat informasi mengenai sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, IKU, dan rencana capaiannya.
10. Penetapan Kinerja adalah komitmen untuk mewujudkan suatu capaian kinerja tertentu dengan memanfaatkan sumber daya tertentu serta memuat indikator kinerja dan target.
11. Pengukuran Kinerja adalah suatu proses sistematis dan berkesinambungan secara periodik (regular) untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai program dan kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi melalui pengukuran atas outcome dari suatu program dan output dari suatu kegiatan.
12. Pelaporan kinerja adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan/atau kegiatan termasuk penggunaan anggaran yang disusun sebagai suatu bentuk laporan kinerja yang memuat informasi pertanggungjawaban pada upaya pencapaian outcome atau output dengan memperhatikan prinsip akuntabilitas dan manfaat.

12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Lapan dan Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri.
13. Evaluasi Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam perumusan Renstra suatu organisasi.
14. Satuan Kerja Mandiri adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.

## **BAB II INDIKATOR KINERJA UTAMA**

### **Pasal 2**

- (1) IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
- (2) IKU wajib disusun pada tingkatan Lembaga, maupun Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Lapan.
- (3) Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri, wajib menggunakan IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi dokumen Renstra, Perencanaan Kinerja, Penetapan Kinerja, dan Pelaporan serta Evaluasi Kinerja.

## **BAB III SAKIP LAPAN**

### **Pasal 3**

- (1) Komponen SAKIP Lapan terdiri dari :
  - a. Perencanaan Strategis;
  - b. Perencanaan Kinerja;
  - c. Penetapan Kinerja;
  - d. Pengukuran Kinerja; dan
  - e. Pelaporan dan Evaluasi Kinerja.
- (2) SAKIP Lapan merupakan suatu proses yang hidup yang secara terus menerus memerlukan peninjauan dan perbaikan sesuai dengan dinamika internal dan eksternal organisasi.
- (3) SAKIP Lapan dipergunakan sebagai acuan bagi setiap unit organisasi di lingkungan Lapan (Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri) dalam menyusun rencana kinerja, penetapan kinerja dan penyusunan LAKIP.

## **Perencanaan Strategis**

### **Pasal 4**

- (1) Akuntabilitas Kinerja diawali dengan penyusunan Renstra Lapan yang merupakan dokumen Kebijakan sekaligus dokumen Perencanaan Lapan yang merumuskan visi, misi, arah kebijakan, tujuan dan sasaran strategis serta target yang akan dicapai dalam periode 5 tahun mendatang.
- (2) Setiap Pejabat Eselon I (Sekretaris Utama dan Deputi) wajib membuat Renstra Eselon I sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya dan Renstra Eselon I harus mengacu pada Renstra Lapan.
- (3) Setiap Pejabat Eselon II (Inspektur, Kepala Biro dan Kepala Pusat) wajib membuat Renstra Eselon II yang mengacu pada Renstra Lapan dan Renstra Sekretariat Utama atau Renstra Deputi.
- (4) Setiap Kepala Satuan Kerja Mandiri wajib membuat Renstra Satuan Kerja Mandiri yang mengacu pada Renstra Lapan, Renstra Deputi, dan Renstra Eselon II di atasnya.
- (5) Renstra menjadi acuan bagi penyusunan Renja, RKT dan penyusunan anggaran.

## **Perencanaan Kinerja**

### **Pasal 5**

- (1) Secara operasional perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan dan/atau penetapan prioritas-prioritas Lapan dan Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri untuk mencapai sasaran strategis yang tertuang di dalam Renstra.
- (2) Prioritas-prioritas setiap tahun yang akan dicapai oleh Lapan, Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja.

### **Pasal 6**

- (1) Pada minggu ke 2 (dua) Januari Kepala Lapan menetapkan prioritas program dan kegiatan, anggaran, sasaran dan target yang akan dilaksanakan dan dicapai untuk tahun anggaran mendatang.
- (2) Setiap Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri wajib menyusun prioritas, sasaran dan anggaran dengan mengacu pada prioritas program, kegiatan, anggaran, sasaran dan target yang ditetapkan Kepala Lapan.
- (3) Prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format Renja dan RKT serta disampaikan kepada Kepala Lapan melalui Biro Perencanaan dan Organisasi paling lambat minggu ke 3 (tiga) Januari.
- (4) Bagi Unit Kerja dan/atau Satuan Kerja Mandiri yang tidak menyampaikan usulan Renja dan RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Unit Kerja dan/atau Satuan Kerja Mandiri tersebut hanya dianggap akan melaksanakan kegiatan yang bersifat mengikat (rutin) yaitu belanja pegawai dan operasional sehari-hari perkantoran.

### **Pasal 7**

- (1) Biro Perencanaan dan Organisasi merumuskan prioritas-prioritas Lapan yang akan dicapai pada tahun mendatang ke dalam format Renja dan RKT berdasarkan Renstra Lapan dan usulan prioritas Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).
- (2) Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian Keuangan dan Bappenas sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun mendatang.
- (3) RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) bersamaan dengan penyampaian LAKIP Lapan tahun sebelumnya, dan penetapan Kinerja paling lambat pada tanggal 15 Maret.
- (4) Dokumen Renja dan RKT Lapan akan menjadi acuan dalam proses perencanaan selanjutnya yaitu pertemuan tiga pihak (three lateral meeting), penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) untuk pagu sementara, dan penyusunan RKA-KL pagu definitif serta Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- (5) Format Renja dan RKT adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan ini.

### **Penetapan Kinerja** **Pasal 8**

- (1) Sebagai komitmen untuk mewujudkan suatu capaian kinerja, Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri pada pertengahan bulan Februari wajib menyampaikan Penetapan Kinerja tahun berjalan.
- (2) Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai kontrak kinerja yang akan dicapai oleh Lembaga, Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Renja dan RKT.
- (3) Penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangi oleh :
  - a. Kepala Lapan untuk Penetapan Kinerja Lembaga;
  - b. Sekretaris Utama/Deputi berdasarkan persetujuan Kepala Lapan untuk Penetapan Kinerja Unit Kerja Eselon I;
  - c. Inspektur/Kepala Biro/Kepala Pusat berdasarkan persetujuan Sekretaris Utama/Deputi untuk Penetapan Kinerja Unit Kerja Eselon II; dan
  - d. Kepala Satuan Kerja Mandiri berdasarkan persetujuan Kepala Pusat untuk Penetapan Kinerja Satuan Kerja Mandiri.
- (4) Format Penetapan Kinerja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

## **Pengukuran Kinerja** **Pasal 9**

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan melalui metoda antara lain :
  - a. membandingkan kinerja nyata (capaian kinerja) dengan yang direncanakan;
  - b. membandingkan capaian kinerja tahun berjalan dengan capaian tahun sebelumnya;
  - c. membandingkan capaian kinerja dengan capaian kinerja instansi lain baik instansi pemerintah maupun swasta; dan
  - d. membandingkan capaian kinerja dengan standar internasional.
- (2) Format Pengukuran Kinerja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.

## **Pelaporan Kinerja** **Pasal 10**

Pelaporan Kinerja terdiri dari :

- a. Laporan Kinerja berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 dan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006; dan
- b. LAKIP.

## **Pasal 11**

Laporan Kinerja disampaikan setiap triwulan, untuk :

- a. Laporan Kinerja Lapan disampaikan kepada Kementerian Keuangan dan Bappenas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah berakhir triwulan terkait;
- b. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I disampaikan kepada Kepala Lapan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya triwulan terkait; dan
- c. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri disampaikan kepada Kepala Lapan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berakhir triwulan terkait.

## **Pasal 12**

- (1) LAKIP menggambarkan pertanggungjawaban keseluruhan kegiatan organisasi yang menyangkut pelaksanaan tugas dan fungsi yang diformulasikan secara objektif dan sistematis dengan target capaian output dan hasil IKU.
- (2) LAKIP memberikan informasi keberhasilan, kegagalan dari capaian atas keluaran dan hasil serta kendala-kendala yang dihadapi untuk mencapai output dan outcome yang diharapkan termasuk didalamnya informasi tentang penggunaan sumberdaya seperti keuangan, peralatan, sumber daya manusia dan capaian organisasi pada tahun sebelumnya perbandingan capaian dari instansi lain atau standar internasional.
- (3) Pedoman Penyusunan LAKIP di lingkungan Lapan diatur dengan Peraturan Kepala Lapan tersendiri.

### **Pasal 13**

LAKIP disampaikan sebagai berikut :

- a. LAKIP Lapan disampaikan kepada Presiden melalui Menteri PAN dan RB paling lambat tanggal 15 Maret;
- b. LAKIP Unit Kerja Eselon I disampaikan Kepada Kepala LAPAN melalui Biro Perencanaan dan Organisasi paling lambat tanggal 15 Februari; dan
- c. LAKIP Unit Kerja Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri disampaikan Kepada Kepala LAPAN melalui Biro Perencanaan dan Organisasi paling lambat tanggal 31 Januari.

### **Evaluasi Kinerja**

#### **Pasal 14**

- (1) Evaluasi Kinerja dilakukan dengan menggunakan teknik criteria reference test yang meliputi struktur penilaian, kriteria yang dinilai dan perhitungan serta pembobotan setiap kriteria.
- (2) Evaluasi Kinerja dilakukan oleh Tim Adhoc yang terdiri dari Unsur Inspektorat dan Biro Perencanaan dan Organisasi yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Lapan.
- (3) Hasil evaluasi kinerja dipergunakan sebagai umpan balik bagi Kepala Lapan, Kepala Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Satuan Kerja Mandiri untuk melakukan perbaikan kinerja organisasi secara terus menerus.
- (4) Pedoman Evaluasi Kinerja di lingkungan Lapan diatur dengan Peraturan Kepala Lapan tersendiri.

### **BAB II**

### **LAIN-LAIN**

### **Pemanfaatan Informasi Kinerja**

#### **Pasal 15**

Data dan Informasi yang tertuang dalam LAKIP dimanfaatkan sebagai berikut :

- a. bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.
- e. pemberian reward dan punishment atas kinerja organisasi bersangkutan oleh Kepala Lapan.

Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

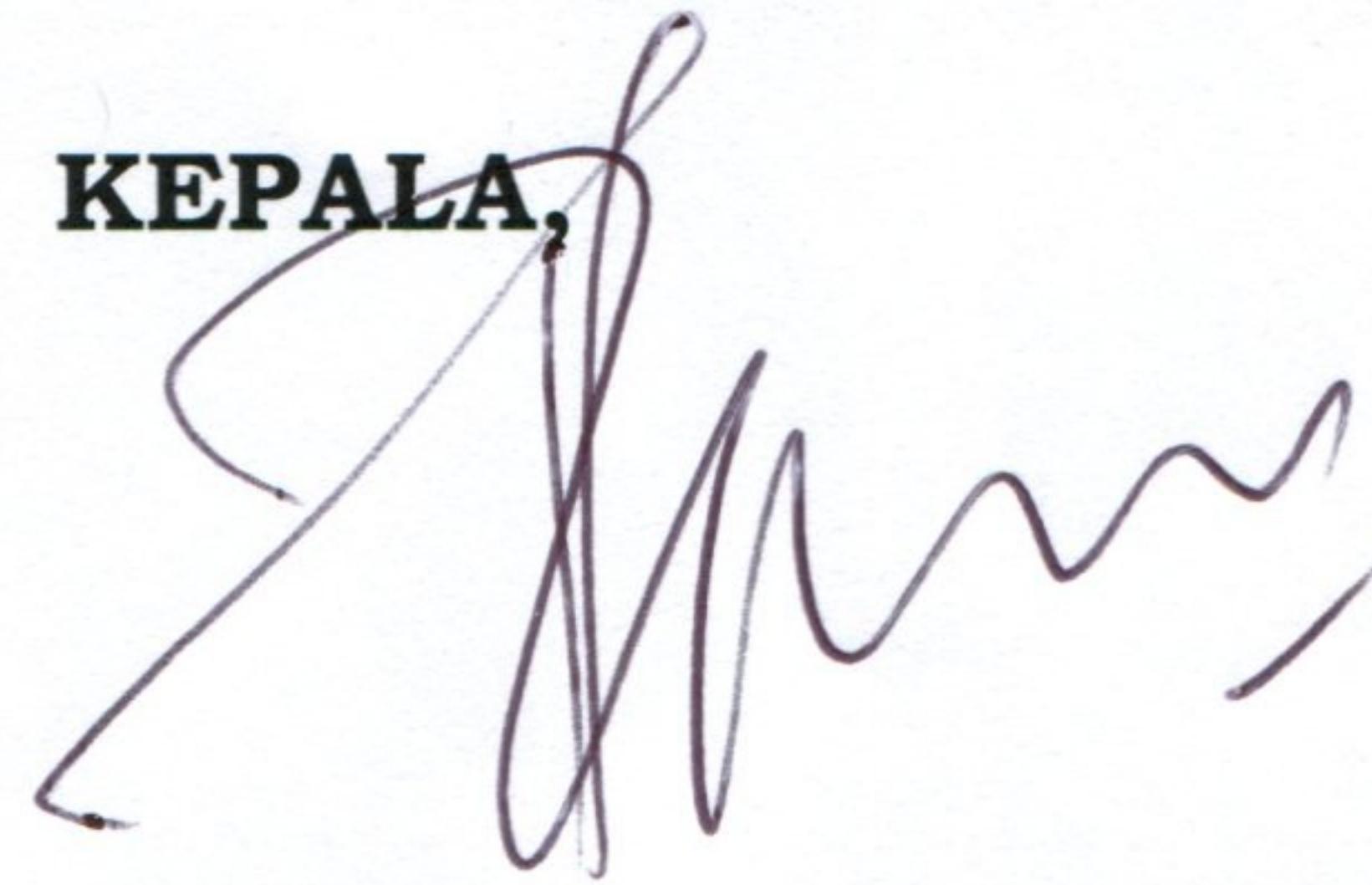
- 9 -

**Penutup  
Pasal 16**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 27 APR 2011

**KEPALA,**



**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran I Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**FORMULIR RENCANA KERJA (RENJA)**  
**(NAMA UNIT KERJA ESELON I, II DAN SATUAN KERJA MANDIRI)**  
**TAHUN ANGGARAN 20xx**

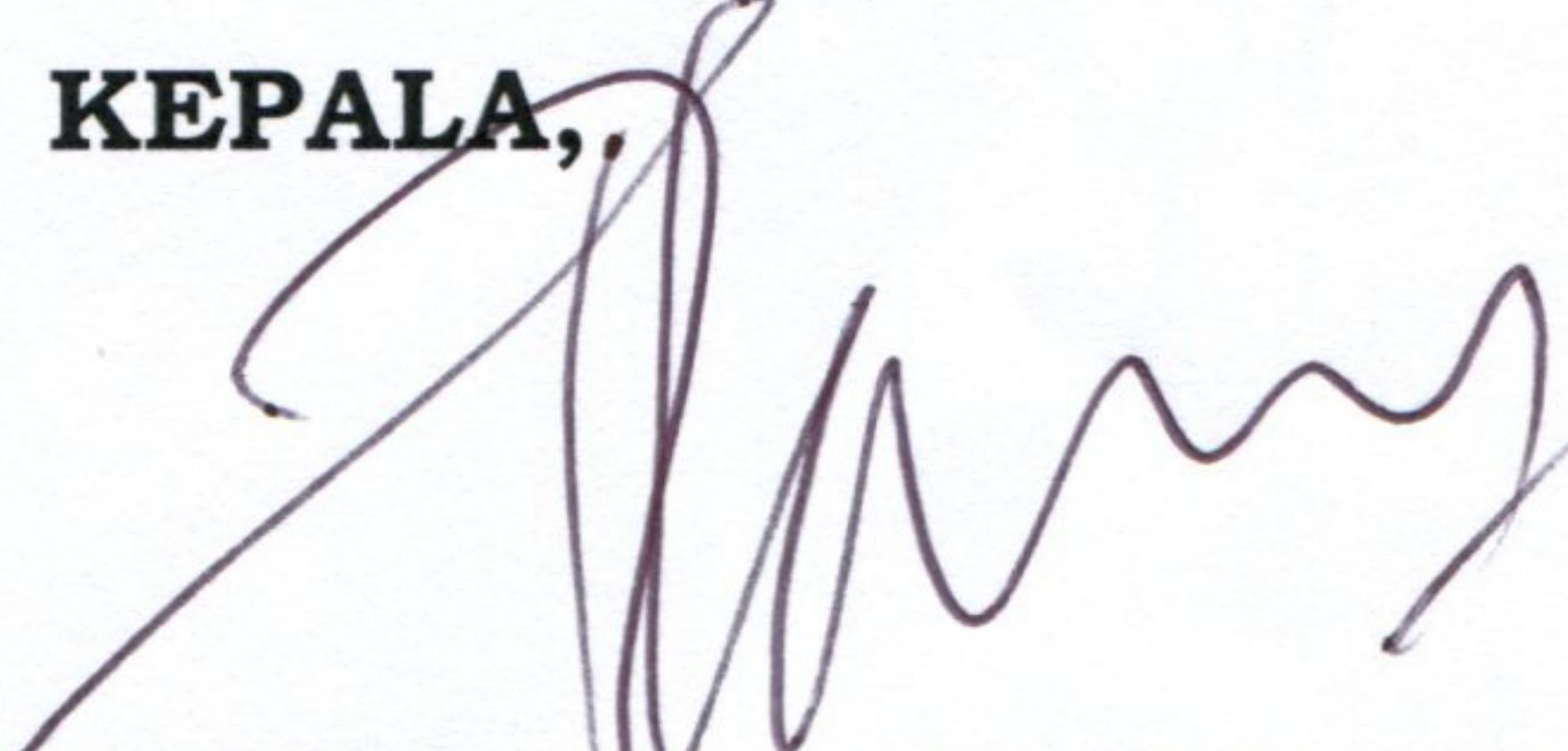
\*)

Kode (1)	Program/ Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target				Alokasi			
			Rencana 20xx (4)	Prakiraan Maju			Rencana 20xx (8)	Prakiraan Maju		
				20xx (5)	20xx (6)	20xx (7)		20xx (9)	20xx (10)	20xx (11)

\*)Formulir dapat berubah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku

....., ..... 20XX  
(Inspektur/Kepala Biro/Kepala Pusat/Kepala Satuan  
Kerja Mandiri)

(.....)

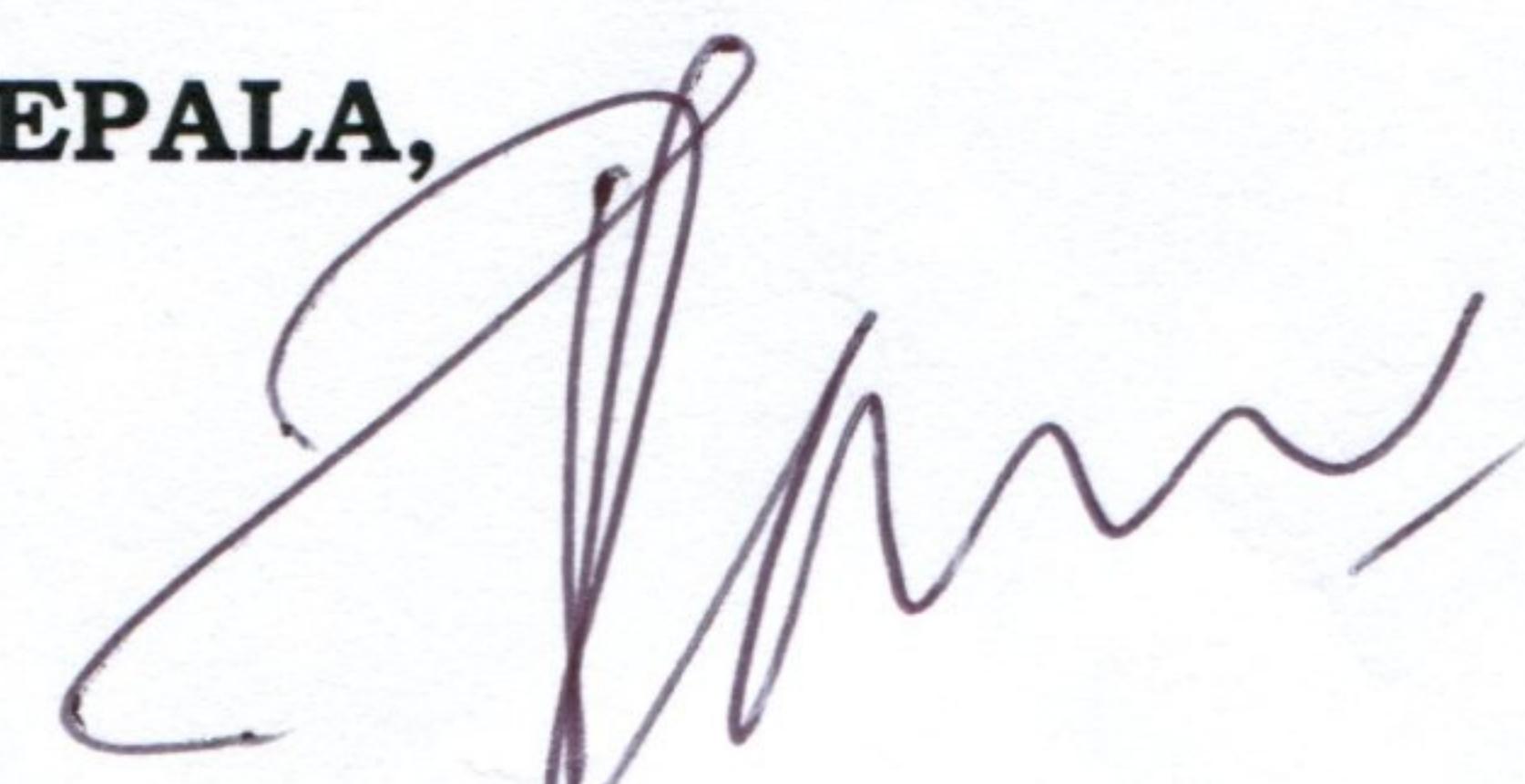
**KEPALA,**  
  
**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran II Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)**  
**(NAMA UNIT KERJA ESELON I, II DAN SATUAN KERJA MANDIRI)**  
**TAHUN ANGGARAN 20xx**

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

**KEPALA,**



**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran III Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA**  
**LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL**



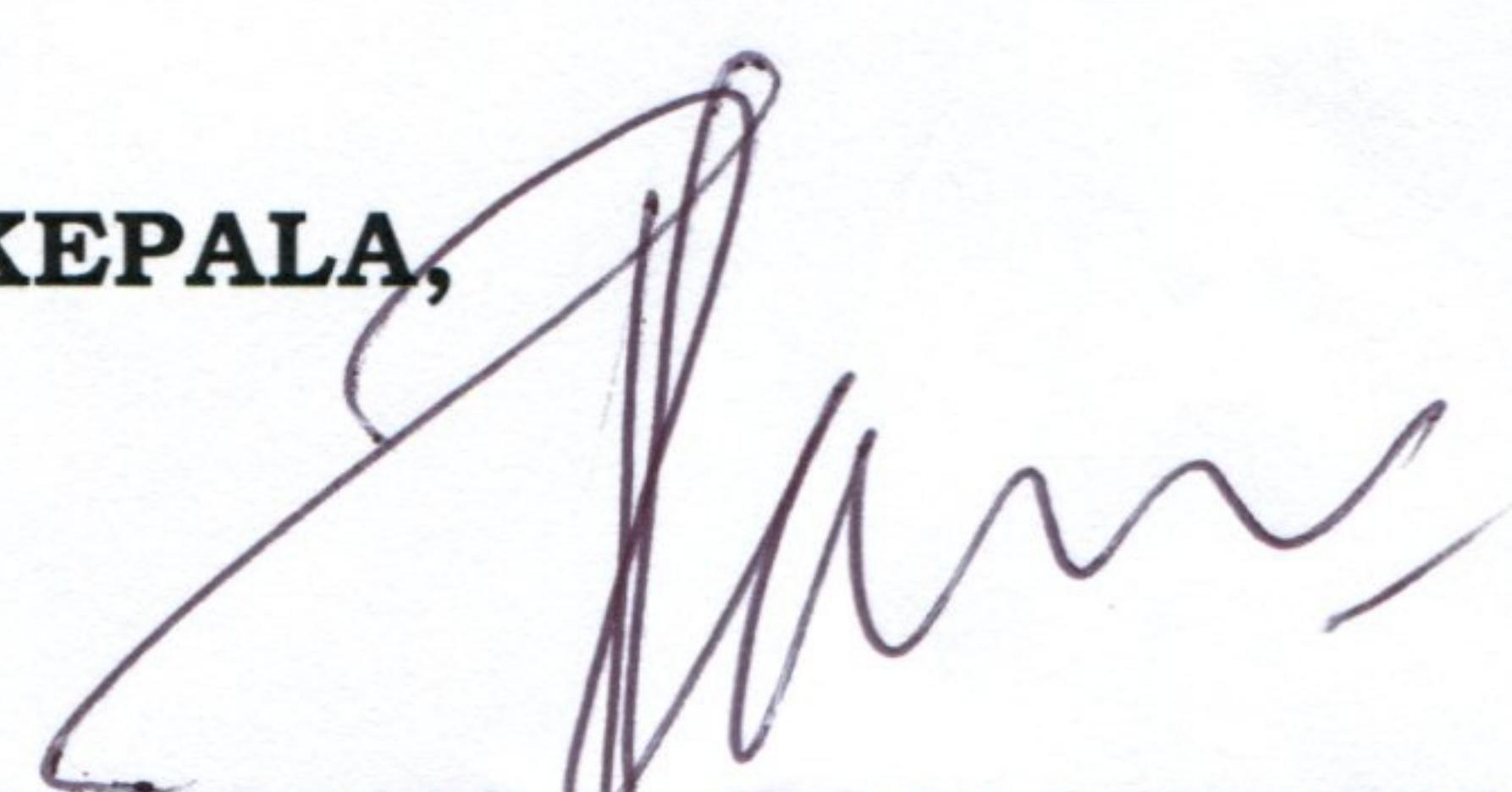
**PENETAPAN KINERJA TAHUN 20XX**

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

Nama :  
Jabatan :

Pada tahun 20xx 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.

....., ..... 20xx  
Kepala  
Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

**KEPALA,**  
  
**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran III Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal :  
**27 APR 2011**

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA  
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL  
TAHUN ANGGARAN 20xx**

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

Jumlah Anggaran : Rp .....

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

**Kepala**  
**Lembaga Penerbangan dan Antarksa Nasional**

(.....)

**KEPALA,**

**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran III Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA**  
**(NAMA UNIT KERJA ESELON I, II DAN SATUAN KERJA MANDIRI)**



**PENETAPAN KINERJA TAHUN 20XX**

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 pertama**

Nama :  
Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 20xx 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

....., ..... 20xx  
Pihak Pertama

(.....)

(.....)

**KEPALA,**

**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran III Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA**  
**(NAMA UNIT KERJA ESELON I, II DAN SATUAN KERJA MANDIRI)**  
**TAHUN ANGGARAN 20xx**

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

Jumlah Anggaran :  
Kegiatan ..... : Rp .....

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

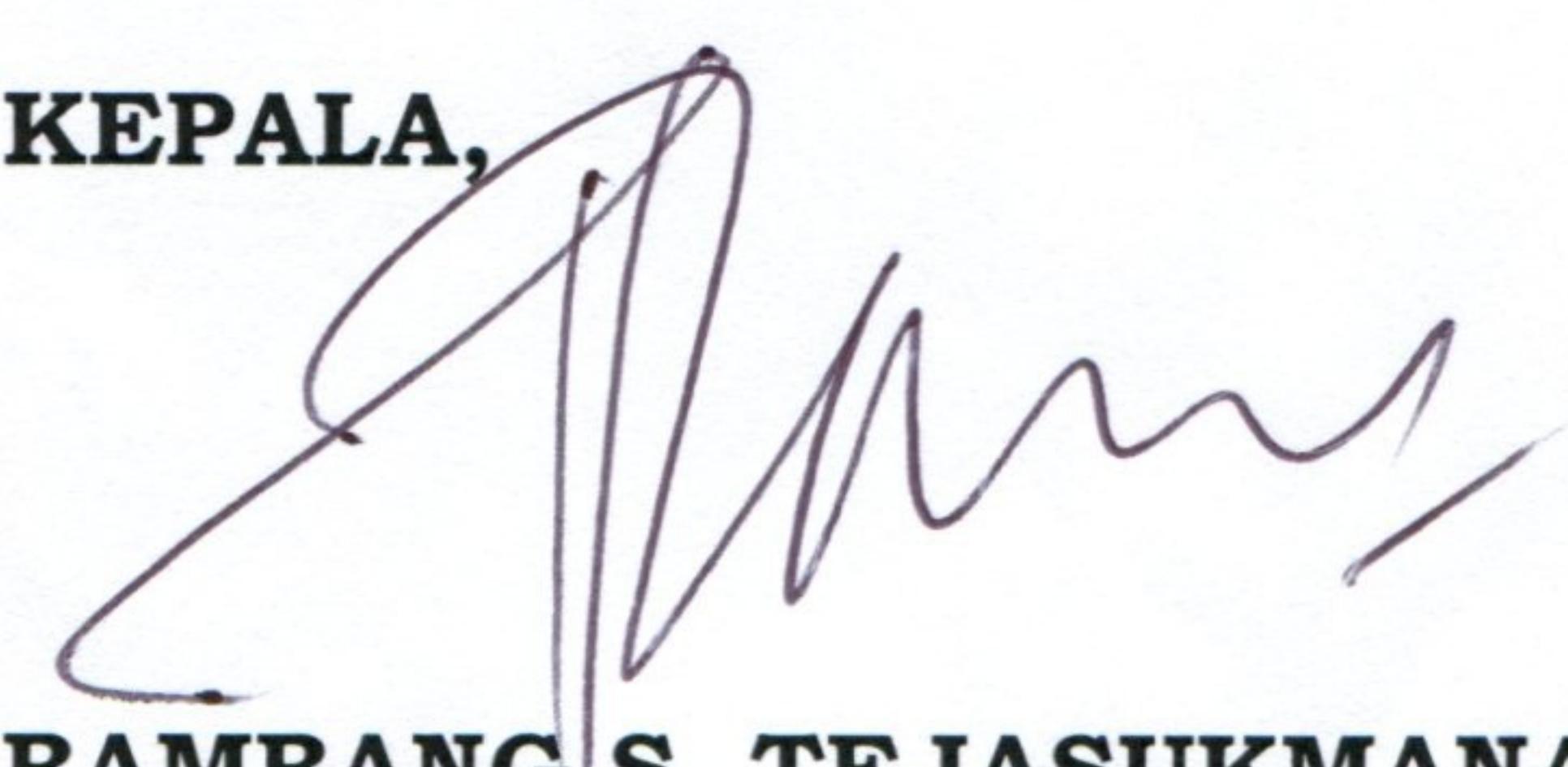
**(Atasan Langsung)**

**(Inspektur/Kepala Biro/Kepala Pusat/Kepala Satker)**

(.....)

(.....)

**KEPALA,**



**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran IV Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA**  
**LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL**  
**TAHUN ANGGARAN 20xx**

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

Jumlah Anggaran :Rp.....  
Jumlah Realisasi Anggaran :Rp.....

**KEPALA,**  
  
**BAMBANG S. TEJASUKMANA**

Lampiran IV Peraturan Kepala Lapan  
Nomor : 03 Tahun 2011  
Tanggal : 27 APR 2011

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA**  
**(NAMA UNIT KERJA ESELON I, II DAN SATUAN KERJA MANDIRI)**  
**TAHUN ANGGARAN 20xx**

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

Jumlah Anggaran : Rp .....

Jumlah Realisasi Anggaran : Rp .....

**KEPALA,**  
  
**BAMBANG S. TEJASUKMANA**