



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1747, 2016

KEMENKO-KEMARITIMAN. SAKIP. Evaluasi.
Juklak.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 11);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 394);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 3

- (1) Inspektorat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP pada unit kerja Eselon 1 di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dapat dibantu oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN RB) dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Pasal 4

- (1) Inspektorat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja Eselon 1 kepada pimpinan unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi dengan tembusan kepada Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman.
- (2) Ikhtisar dari Laporan Hasil Evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PAN RB.

Pasal 5

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 November 2016

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUHUT B.PANDJAITAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 November 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
PELAKSANAAN EVALUASI ATAS
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

Untuk mengetahui sejauh mana Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah di pusat dan daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMN/RPJMD.

Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator.

Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP. Desain Evaluasi atas implementasi SAKIP disajikan dalam LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA UNIT KERJA ESELON I KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.

B. PENGERTIAN EVALUASI

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.

Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi. Data dari luar instansi/unit kerja juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan. Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh dan tindakan perbaikan dapat segera dilakukan.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

C. TUJUAN EVALUASI

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk:

1. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
dan
4. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup:

1. penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

1. informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progres);
2. informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya;
dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap kebijakan, program, atau kegiatan pemerintah adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya.

BAB II PERENCANAAN EVALUASI

A. Desain Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala (*constraint*) yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, orang/personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi, dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi:

1. Jenis informasi evaluasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi;
2. Jenis perbandingan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis evaluasi (evaluasi kelayakan, evaluasi efisiensi, dan evaluasi efektivitas) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain yang berbeda.

Elemen-elemen desain yang harus dipertimbangkan secara spesifik sebelum pengumpulan informasi adalah:

1. jenis informasi yang akan diperoleh;
2. sumber informasi (misalnya, tipe responden);
3. metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya, *random sampling*);
4. metode pengumpulan informasi (misalnya, struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
5. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
6. dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
7. analisis perencanaan.

Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

- a. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi.
 - 1) Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program.
 - 2) Evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.

- b. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.

Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi (*target group*), metode statistik, metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisa lintas bagian (*cross section analysis*), analisa kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/symbol-simbol, dan sebagainya.

B. Pengorganisasian Evaluasi

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi.

Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan SDM sebagai evaluator. Kualitas SDM evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas. Persyaratan evaluator mencakup:

- a) telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP; dan
- b) telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti (dan telah mengikuti) kedua pelatihan tersebut. Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, maka sampai tahun 2016 setidaknya evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi SAKIP (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (in house training) di masing-masing APIP.

2. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi, karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi. Di samping itu, perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (framework) bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi, yaitu:

- a. Pengidentifikasian pengguna hasil evaluasi,
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting,
- c. Pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan, dan
- d. Sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan evaluasi.

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidi, dan telaahan atas SAKIP (revidi dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.
- b. Evaluasi terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja instansi/unit kerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.
- c. Evaluasi Mendalam (*in-depth evaluation* atau disebut evaluasi saja), sama seperti evaluasi pada butir a. dan b. ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja. Walaupun evaluasi ini tidak dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan instansi/unit kerja, namun dari uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

- a. Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data

Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh instansi/unit kerja telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun, dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di instansi/unit kerja yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data

yang diperlukan. Apabila hal ini terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan, sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

b. Penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan draft LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE evaluator, pengendali teknis, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. Pembahasan dan reviu draft LHE

Meskipun sebelum penyusunan draft LHE telah diadakan pertemuan antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan draft LHE secara bersama.

d. Finalisasi LHE

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya reviu dari pihak-pihak yang berwenang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. Penyebaran dan Pengomunikasian LHE

Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada instansi/unit kerja yang dievaluasi.

4. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

a. Melakukan pertemuan berkala antara sesama tim pelaksana evaluasi (misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan).

b. Melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana evaluasi lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanaan evaluasi.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

A. Survei Pendahuluan

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai kegiatan/unit kerja yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah untuk:

- a. Memberikan pemahaman mengenai instansi/unit kerja yang dievaluasi.
- b. Memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi, dan
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi.

2. Jenis data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan

Sesuai dengan tujuan dan manfaat survei pendahuluan, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh antara lain mengenai:

- a. Tugas, fungsi, dan kewenangan instansi/unit kerja;
- b. Peraturan perundangan yang berkaitan dengan instansi/unit kerja;
- c. Kegiatan utama unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- d. Sumber pembiayaan unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- e. Sistem informasi yang digunakan;
- f. Keterkaitan unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- g. Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- h. Laporan Kinerja unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. Laporan Keuangan dan pengendalian; serta
- k. Hasil evaluasi dan reviu periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami instansi/unit kerja yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan

sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

Pengumpulan data dan informasi pada survei pendahuluan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu melalui angket (kuesioner), wawancara, observasi, studi dokumentasi, atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain: telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

- a. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh instansi/unit kerja secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisi jawabannya. Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.
- b. Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.
- c. Observasi adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.
- d. Studi Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada instansi/unit

kerja dan organisasi yang dievaluasi.

Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan, maupun informasi lain yang berkaitan dengan instansi/unit kerja yang dievaluasi.

B. Evaluasi Atas Implementasi SAKIP

1. Evaluasi atas komponen SAKIP

Evaluasi atas implementasi SAKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP tahun sebelumnya, maka isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- a. Unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
- b. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- c. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
- d. Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
- e. Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
- f. Capaian kinerja utama dari unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- g. Tingkat implementasi SAKIP unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi;
- h. Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

Evaluasi atas implementasi SAKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja.

Evaluasi penerapan manajemen kinerja juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi..

2. Penilaian dan Penyimpulan

- a. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan

hasil penilaian atas fakta obyektif unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.

b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

- 1) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen; (ii) sub-komponen; dan (iii) kriteria.
- 2) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
	Total	100%	

BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE.

Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

Bagi instansi pemerintah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain: Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.

LHE atas implementasi SAKIP unit kerja Eselon 1 yang dievaluasi disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PANRB. Format LHE, selain bentuk surat (short-form), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (long-form).

Secara garis besar, *outline* LHE atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- Ikhtisar Eksekutif
- Bab I Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Evaluatan
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
- Bab II Hasil Evaluasi
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Internal
 - e. Evaluasi atas Capaian Kinerja
- Lampiran

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN NOMOR TAHUN 2016 TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN

**LEMBAR KRITERIA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PADA UNIT KERJA ESELON I
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)		
a. PEMENUHAN RENSTRA (2%)		
1	Dokumen Renstra Eselon I telah ada	<i>Cukup jelas</i>
2	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi dan program	<i>Cukup jelas</i>
3	Dokumen Renstra telah memuat tujuan	<i>Cukup jelas</i>
4	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja tujuan	<i>Cukup jelas</i>
5	Dokumen Renstra telah memuat target kinerja jangka menengah	<i>Cukup jelas</i>
6	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	<i>Cukup jelas</i>

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
7	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	<i>Cukup jelas</i>
8	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	<i>Cukup jelas</i>
9	Renstra telah menyajikan IKU	a, apabila lebih dari 95% Tujuan dan sasaran yang ada di renstra relevan (terkait) dengan IKU yang telah diformalkan; b, apabila 80% < Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 95%; c, apabila 50% < Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 80%; d, apabila 10% < Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 50%; e, apabila Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 10%
b. KUALITAS RENSTRA (5%)		
10	Tujuan telah berorientasi hasil	a, apabila lebih dari 95% tujuan dalam Renstra telah berorientasi hasil; b, apabila 80% < berorientasi hasil ≤ 95%; c, apabila 30% < berorientasi hasil ≤ 80%; d, apabila 20% < berorientasi hasil ≤ 40%; e, apabila tujuan dan sasaran yg berorientasi ≤ 20%
11	Sasaran telah berorientasi hasil	a, apabila lebih dari 95% sasaran dalam Renstra telah berorientasi hasil; b, apabila 80% < berorientasi hasil ≤ 95%; c, apabila 30% < berorientasi hasil ≤ 80%; d, apabila 20% < berorientasi hasil ≤ 40%; e, apabila tujuan dan sasaran yg berorientasi ≤ 20%
12	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	a, apabila lebih dari 95% program/kegiatan yang ada telah selaras dengan tujuan/sasaran dalam rencana strategis; b, apabila 80% < keselarasan ≤ 95%; c, apabila 40% < keselarasan ≤ 80%; d, apabila 20% < keselarasan ≤ 40%; e, apabila keselarasannya ≤ 20%

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
13	Indikator kinerja tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a, apabila lebih dari 95% indikator tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b, apabila 60% < Indikator SMART ≤ 95%; c, apabila 40% < Indikator SMART ≤ 60%; d, apabila 20% < Indikator SMART ≤ 40% e, apabila indikator yang SMART ≤ 20%
14	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a, apabila lebih dari 95% indikator tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b, apabila 60% < Indikator SMART ≤ 95%; c, apabila 40% < Indikator SMART ≤ 60%; d, apabila 20% < Indikator SMART ≤ 40% e, apabila indikator yang SMART ≤ 20%
15	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a, apabila lebih dari 95% target yg ditetapkan ber kriteria baik; b, apabila 80% < Target yg baik < 95%; c, apabila 40% < Target yg baik < 80%; d, apabila 20% < Target yg baik < 40%; e, apabila Target yg baik < 20%
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	a, apabila > 95% sasaran yg ditetapkan telah selaras; b, apabila 80% < Sasaran yg selaras < 95%; c, apabila 40% < Sasaran yg selaras < 80%; d, apabila 20% < Sasaran yg selaras < 40% e, apabila Sasaran yg selaras < 20%
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/ tugas fungsi)	a, apabila Renstra telah menetapkan hal2 yg seharusnya lebih dari 95%; b, apabila 80% < hal2 yg seharusnya < 95%; c, apabila 40% < hal2 yg seharusnya < 80%; d, apabila 20% < hal2 yg seharusnya < 40% e, apabila hal2 yg seharusnya < 20%
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	a, apabila lebih dari 95% sasaran dalam rencana kinerja tahunan telah selaras dengan Renstra; b, apabila 80% < keselarasan sasaran RKT dengan Renstra < 95%; c, apabila 40% < keselarasan sasaran RKT dengan Renstra < 80%; d, apabila 20% < keselarasan sasaran RKT dengan Renstra < 40% e, apabila keselarasan sasaran RKT dengan Renstra < 20%
19	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	a, apabila lebih dari 95% indikator hasil dalam RKA telah selaras dengan Renstra; b, apabila 80% < keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra < 95%; c, apabila 40% < keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra < 80%; d, apabila 20% < keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra < 40% e, apabila keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra < 20%
20	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	a, apabila target JM telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b, apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti; c, apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada reaksi terhadap rekomendasi yang diberikan d, apabila monitoring target JM dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e, Target JM tidak dimonitor

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
21	Dokumen Renstra telah direvisi secara berkala	a, apabila Renstra telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi); b, apabila Renstra telah direvisi secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; c, apabila Renstra telah direvisi, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ; d, apabila Renstra telah direvisi e, Tidak ada revisi
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)		
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan Unit Kerja telah ada	Ya, apabila secara formal ada dokumen yang berisi rencana kinerja (bukan kerja) tahunan
2	Dokumen perencanaan kinerja telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja tahunan	Ya, apabila rencana kinerja tahunan telah memuat keseluruhan subtransi komponen tersebut, yaitu Sasaran, Indikator dan Target Tidak, apabila rencana kinerja tahunan tidak memuat Sasaran, Indikator dan Target
3	Dokumen PK unit kerja telah ada	Ya, apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh Pimpinan Organisasi (Sesuai PerMenpanNo 29/2010)
4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	cukup jelas
5	Dokumen PK telah memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target jangka pendek	Ya, apabila Penetapan Kinerja telah memuat keseluruhan subtransi komponen tersebut, yaitu Sasaran, Indikator dan Target Tidak, apabila Penetapan Kinerja tidak memuat Sasaran, Indikator dan Target
6	PK telah menyajikan IKU	a, apabila lebih dari 95% sasaran yang ada di PK relevan (terkait) dengan IKU yang telah diformalkan; b, apabila 80% < Relevansi Sasaran dengan IKU < 95%; c, apabila 50% < Relevansi Sasaran dengan IKU < 80%; d, apabila 10% < Relevansi Sasaran dengan IKU < 50% e, apabila Relevansi Sasaran dengan IKU < 10%

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		
7	Sasaran telah berorientasi hasil	a, apabila lebih dari 95% sasaran yang ada di dokumen perencanaan kinerja tahunan (termasuk PK) telah berorientasi hasil; b, apabila 80% < sasaran telah berorientasi hasil < 95%; c, apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil < 80%; d apabila 20% < sasaran telah berorientasi hasil < 40% e, apabila sasaran telah berorientasi hasil < 20%
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a, apabila lebih dari 95% kegiatan yang dirancang telah selaras dengan sasaran atau kinerja yang diinginkan; b, apabila 80% < kegiatan telah selaras dan cukup < 95%; c, apabila 40% < kegiatan telah selaras dan cukup < 80%; d apabila 20% < kegiatan telah selaras dan cukup < 40% e, apabila kegiatan telah selaras dan cukup < 20%
9	Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a, apabila lebih dari 95% indikator yang ada di dokumen perencanaan kinerja tahunan (termasuk PK) memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b, apabila 80% < indikator memenuhi kriteria SMART < 95%; c, apabila 40% < indikator memenuhi kriteria SMART < 80%; d apabila 20% < indikator memenuhi kriteria SMART < 40% e, apabila indikator memenuhi kriteria SMART < 20%
10	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a, apabila lebih dari 95% target yg ditetapkan ber kriteria baik; b, apabila 80% < Target yg baik < 95%; c, apabila 40% < Target yg baik < 80%; d, apabila 20% < Target yg baik < 40% e, apabila Target yg baik < 20%

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
11	Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan dokumen Renstra	a, apabila lebih dari 80% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/ sasaran Renstra/RKP; b, apabila 60% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP < 80%; c, apabila 40% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP < 60%; d apabila 20% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP < 40% e, apabila keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP < 20%
12	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/ tugas fungsi)	a, apabila lebih dari 95% sasaran dalam PK telah menggambarkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan; b, apabila 80% < hal2 seharusnya dalam PK < 95%; c, apabila 40% < hal2 seharusnya dalam PK < 80%; d apabila 20% < hal2 seharusnya dalam PK < 40% e, apabila hal2 seharusnya dalam PK < 20%
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		
13	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a, apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan serta dijadikan dasar pemberian reward and punishment; b, apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan ; c, apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i telah diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah); d apabila PK yang di-ttd-i telah dilakukan monitoring e, apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring
14	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Penetapan Kinerja (PK)

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
15	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a, apabila lebih dari 95% target kinerja dalam rencana/ penetapan kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA); b, apabila 80% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 95%; c, apabila 40% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 80%; d apabila 20% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 40% e, apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 20%
16	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a, apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b, apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penerapan reward and punishment; c, apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kinerja; d apabila pengukuran capaian kinerja periodik tidak lebih dari 80%; e, apabila monitoring atau pengukuran capaian target periodik < 50%

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam penguraian dan pengorganisasian kegiatan	a, apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b, apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan; c, apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata tanpa ada tindakan nyata selanjutnya; d, apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja; e, apabila target2 dalam RA yang disusun memiliki keselarasan < 50% dari target2 kinerja dalam PK
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)		
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		
1	Terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Ya, apabila Unit Kerja telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Unit Kerja yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan sebagaimana diatur dalam PermenPAN No. 9 Tahun 2007
2	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	a, apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b, apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas; c, apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya; d apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan) e, apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)		
3	IKU telah dapat diukur secara obyektif	a, apabila lebih dari 95% IKU dapat diukur (measurable); b, apabila 80% < IKU dapat diukur (measurable) < 95%; c, apabila 40% < IKU dapat diukur (measurable) < 80%; d apabila 20% < IKU dapat diukur (measurable) < 40% e, apabila IKU dapat diukur (measurable) < 20%

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
4	IKU telah menggambarkan hasil	a, apabila lebih dari 95% IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil b, apabila 80% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil < 95%; c, apabila 40% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil < 80%; d apabila 20% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil < 40% e, apabila IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil < 20%
5	IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	a, apabila lebih dari 95% IKU yang ditetapkan terkait langsung (relevan) dengan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan; b, apabila 80% < IKU yang relevan < 95%; c, apabila 40% < IKU yang relevan < 80%; d apabila 20% < IKU yang relevan < 40% e, apabila IKU yang relevan < 20%
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a, apabila lebih dari 95% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan; b, apabila 80% < IKU yang cukup < 95%; c, apabila 40% < IKU yang cukup < 80%; d apabila 20% < IKU yang cukup < 40% e, apabila IKU yang cukup < 20%
7	IKU telah diukur realisasinya	a, apabila lebih dari 95% IKU yang ditetapkan telah diukur realisasinya dan dilaporkan dalam LAKIP; b, apabila 80% < IKU telah diukur < 95%; c, apabila 40% < IKU telah diukur < 80%; d apabila 20% < IKU telah diukur < 40% e, apabila IKU yang telah diukur < 20%
8	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
9	Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif	a, apabila lebih dari 95% Indikator sasaran dapat diukur (measurable); b, apabila 80% < Indikator yang dapat diukur < 95%; c, apabila 40% < Indikator yang dapat diukur < 80%; d apabila 20% < Indikator yang dapat diukur < 40% e, apabila Indikator yang dapat diukur < 20%
10	Indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil	a, apabila lebih dari 95% Indikator sasaran telah menggambarkan hasil (outcome), bukan proses/ kegiatan; b, apabila 80% < Indikator yang menggambarkan hasil < 95%; c, apabila 40% < Indikator yang menggambarkan hasil < 80%; d apabila 20% < Indikator yang menggambarkan hasil < 40% e, apabila Indikator yang menggambarkan hasil < 20%
11	Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur	a, apabila lebih dari 80% Indikator sasaran terkait langsung (relevan) dengan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan; b, apabila 60% < indikator yg relevan < 80%; c, apabila 40% < indikator yg relevan < 60%; d apabila 20% < indikator yg relevan < 40% e, apabila indikator yg relevan < 20%
12	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarnya	a, apabila lebih dari 95% indikator yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan; b, apabila 80% < indikator yang cukup < 95%; c, apabila 40% < indikator yang cukup < 80%; d apabila 20% < indikator yang cukup < 40% e, apabila indikator yang cukup < 20%
13	Indikator kinerja sasaran telah diukur realisasinya	a, apabila lebih dari 95% Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya dan dilaporkan dalam LAKIP; b, apabila 80% < Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya < 95%; c, apabila 40% < Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya < 80%;

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
		d apabila 20% < Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya < 40% e, apabila Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya < 20%
14	Indikator kinerja unit kerja telah selaras dengan indikator kinerja IP	a, apabila lebih dari 95% indikator unit kerja telah selaras dengan indikator KEM/LPND; b, apabila 80% < keselarasan indikator < 95%; c, apabila 40% < keselarasan indikator < 80%; d apabila 20% < keselarasan indikator < 40% e, apabila keselarasan indikator < 20%
15	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a, apabila lebih dari 95% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan; b, apabila 80% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 95%; c, apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 80%; d apabila 20% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 40% e, apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 20%
16	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	a, apabila lebih dari 95% data (capaian) kinerja pada Rencana Aksi teridentifikasi secara berkala; b, apabila 80% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala < 95%; c, apabila 40% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala < 80%; d apabila 20% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala < 40% e, apabila data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala < 20%
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
17	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a, apabila lebih dari 95% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan dalam perencanaan dan penganggaran; b, apabila 80% < IKU yang telah dimanfaatkan < 95%; c, apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan < 80%; d apabila 20% < IKU yang telah dimanfaatkan < 40% e, apabila IKU yang telah dimanfaatkan < 20%
18	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a, apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan; b, apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk penenaan sanksi atau punishment; c, apabila hanya terdapat pengukuran IKU; d apabila IKU yang SMART > 50% dan dapat dimanfaatkan untuk mengukur/ menilai kinerja e, apabila IKU yang SMART < 50%
19	IKU telah direviu secara berkala	a, apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif); b, apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; c, apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ; d, apabila IKU telah direviu e, Tidak ada reviu
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan e, apabila tidak ada pemanfaatan

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
21	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a, apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan di bawah; b, apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan, namun pengukuran tidak sampai ke individu staf; c, apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan diterapkan hanya kepada tingkat manajerial; d, apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Kementerian/LPND sampai kepada eselon lainnya; e, apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya
22	Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi	a, apabila lebih dari 95% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan kinerjanya dan selaras dengan IKU atasannya; b, apabila 80% < individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja < 95%; c, apabila 40% < individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja < 80%; d apabila 20% < individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja < 40% e, apabila individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja < 20%
23	Pengukuran kinerja individu sudah dilaksanakan	a, apabila lebih dari 80% individu telah diukur kinerjanya berdasarkan ukuran kinerja individu yang telah diformalkan; b, apabila 60% < individu yang telah diukur kinerjanya <

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
		80%; c, apabila 40% < individu yang telah diukur kinerjanya < 60%; d apabila 20% < individu yang telah diukur kinerjanya < 40% e, apabila individu yang telah diukur kinerjanya < 20%
24	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	ya, apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		
1	LAKIP Eselon I telah disusun	Cukup Jelas
2	LAKIP Eselon I telah disampaikan tepat waktu	Cukup Jelas
3	LAKIP eselon I telah disertai dengan softcopy	Cukup Jelas
4	LAKIP Eselon I telah di upload kedalam website	Cukup Jelas
5	LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a, apabila lebih dari 95% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU); b, apabila 60% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 80%; c, apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 60%; d apabila 20% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 40% e, apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 20%
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
6	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	a, apabila informasi kinerja dalam LAKIP menggambarkan Kinerja Utama sesuai tingkatnya; b, apabila LAKIP sudah menggambarkan kinerja utama sesuai tingkatnya, namun masih dijumpai informasi yang sifatnya supporting, yang jika tidak disajikanpun tidak berpengaruh c, apabila informasi yang disajikan merupakan gabungan dari kegiatan (output) unit-unit kerja dibawahnya yang dianggap penting. d. apabila informasi yang disajikan merupakan gabungan dari sub kegiatan (sub output) unit-unit kerja dibawahnya. e. apabila informasi yang disajikan semata-mata gabungan seluruh kegiatan dan sub kegiatan unit kerja dibawahnya, tanpa membedakan hal-hal yang bersifat strategis atau supporting.
7	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a, apabila lebih dari 95% sasaran yang disampaikan dalam LAKIP berorientasi outcome; b, apabila 80% < sasaran outcome dalam LAKIP < 95%; c, apabila 40% < sasaran outcome dalam LAKIP < 80%; d apabila 20% < sasaran outcome dalam LAKIP < 40% e, apabila sasaran outcome dalam LAKIP < 20%
8	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a, apabila lebih dari 95% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Penetapan/Perjanjian Kinerja (PK); b, apabila 80% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK < 95%; c, apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK < 80%; d apabila 20% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK < 40% e, apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK < 20%

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
9	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a, apabila LAKIP menyajikan lebih dari 95% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses; b, apabila 80% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 95%; c, apabila 40% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 80%; d apabila 20% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 40% e, apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 20%
10	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	a, apabila LAKIP menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah; b, LAKIP menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional; c, apabila LAKIP hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya; d apabila LAKIP hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target; e, apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran)
11	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	a, apabila LAKIP mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan sasaran atau terdapat informasi keuangan yang dapat mengidentifikasi jumlah biaya yang dibutuhkan untuk mewujudkan sasaran tertentu (cost per outcome); b, apabila LAKIP menyajikan informasi keuangan yang mengaitkan realisasi keuangan dengan hasil-hasil program yang menggambarkan kinerja utama instansi

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
		c, apabila LAKIP hanya menyajikan informasi keuangan per program; d, apabila LAKIP hanya menyajikan realisasi keuangan atas setiap kegiatan, tanpa mengaitkan dengan tujuan atau sasaran tertentu e, apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu
12	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	a, apabila lebih dari 95% realisasi kinerja dapat diandalkan; b, apabila 80% < keandalan data realisasi kinerja < 95%; c, apabila 40% < keandalan data realisasi kinerja < 80%; d apabila 20% < keandalan data realisasi kinerja < 40% e, apabila keandalan data realisasi kinerja < 20%
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan e, apabila tidak ada pemanfaatan
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
		<i>d, apabila kurang dimanfaatkan e, apabila tidak ada pemanfaatan</i>
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<i>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan e, apabila tidak ada pemanfaatan</i>
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<i>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan e, apabila tidak ada pemanfaatan</i>