



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 31 TAHUN 2013
TANGGAL : 5 DESEMBER 2013**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 31 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang :** bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 dan Pasal 421 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. 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 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 127);
 6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara ini wajib dipedomani evaluator di lingkungan Inspektorat Badan Kepegawaian Negara sebagai acuan dalam melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 3

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2013

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2013

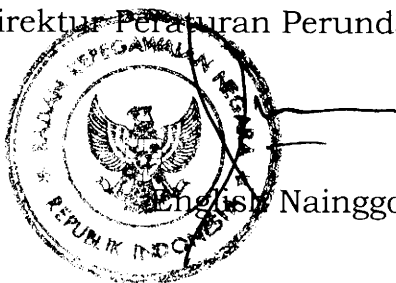
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1436

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



English Nainggolan

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 31 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Penyelenggaraan tata kelola pemerintah yang bersih dan baik menuntut suatu sistem pertanggungjawaban (*accountability*) yang jelas. Sistem pertanggungjawaban tersebut dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dimulai dari penyusunan Rencana Strategik (Renstra), kemudian dijabarkan ke dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2. Sesuai Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 maka setiap instansi pemerintah dan unit kerja diwajibkan menyusun laporan akuntabilitas kinerjanya sebagai wujud pertanggungjawaban atas segala tugas dan kewajiban yang diamanatkan kepadanya.
3. Untuk mempercepat implementasi SAKIP sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja Badan Kepegawaian Negara, sekaligus memotivasi percepatan proses reformasi birokrasi dan pembaharuan manajemen pemerintahan, maka kebijakan dalam bidang akuntabilitas adalah:
 - a. Mendorong terselenggaranya SAKIP melalui upaya peningkatan dasar hukum SAKIP dan publisitas kepada setiap jajaran Eselon I dan Eselon II Mandiri serta para pengguna laporan akuntabilitas.
 - b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan SAKIP melalui evaluasi yang terarah dan konsisten serta memadukan SAKIP dengan sistem perencanaan dan sistem penganggaran.
4. Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013, Inspektorat Badan Kepegawaian Negara mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan tugas rutin dan pembangunan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
5. Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan SAKIP, maka sesuai dengan Surat Edaran MENPAN RB Nomor 03 Tahun 2011 tanggal 15 April 2011 tentang Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Inspektorat diwajibkan melaksanakan evaluasi yang bertujuan:
 - a. mendorong perbaikan penerapan sistem akuntabilitas kinerja;

- b. menilai akuntabilitas kinerja yang ada pada setiap satuan kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
 - c. memberikan saran pada setiap satuan kerja dalam rangka penguatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja.
6. Untuk mendukung kegiatan tersebut, maka Inspektorat Badan Kepegawaian Negara menyusun Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara untuk memberikan petunjuk bagi tim evaluasi SAKIP Badan Kepegawaian Negara. Petunjuk Teknis ini mengacu pada Peraturan MENPAN RB Nomor 25 Tahun 2012 yang memuat langkah-langkah persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil evaluasi.

B. TUJUAN

Petunjuk Teknis Evaluasi SAKIP di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara ini dimaksudkan sebagai acuan bagi evaluator di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja, sehingga hasil evaluasi dapat memberikan kontribusi bagi upaya peningkatan akuntabilitas kinerja di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Evaluasi SAKIP di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini meliputi:

1. Persiapan Evaluasi SAKIP.
2. Pelaksanaan Evaluasi SAKIP.
3. Pelaporan Hasil Evaluasi SAKIP.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.
2. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit organisasi yang dibentuk pada Kementerian Negara/Lembaga yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga tersebut.
3. Bobot Nilai adalah suatu nilai yang menggambarkan tingkat prestasi kinerja yang dicapai untuk masing-masing indikator.
4. Efektivitas adalah sesuatu yang berkaitan dengan pencapaian tujuan atau hasil (*outcome*) yang ditetapkan dari program, operasi, kegiatan dan proses yang dilaksanakan. Keluaran (*output*) sektor publik umumnya adalah jasa berupa layanan terhadap masyarakat. *Output* dikatakan efektif bila memberikan pengaruh sesuai dengan yang diharapkan (*outcome*).

5. Efisiensi adalah sesuatu yang berhubungan dengan produktivitas sumber daya, seperti misalnya memaksimalkan kuantitas dan kualitas keluaran (*output*) dengan masukan (*input*) tertentu, atau meminimumkan *input* untuk menghasilkan *output* dengan kuantitas dan kualitas tertentu. Efisiensi lazimnya dinyatakan dalam bentuk indeks, rasio, unit atau bentuk lainnya (misalnya: dalam bentuk perbandingan).
6. Ekonomis adalah sesuatu yang berkaitan dengan perolehan sumber daya dengan kualitas dan kuantitas yang tepat/sesuai pada waktu yang tepat dengan biaya terendah.
7. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi/unit kerja pemerintah.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.
9. Indikator Kinerja adalah deskripsi kuantitatif dan/atau kualitatif terhadap capaian kinerja. Indikator kinerja digunakan sebagai salah satu alat untuk menilai dan melihat perkembangan kinerja yang dicapai selama jangka waktu tertentu.
10. Indikator Kinerja Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah ukuran kinerja pelaksanaan kegiatan dalam menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan yang direncanakan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi yang ditetapkan.
11. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut.
13. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis, tujuan program, dan kebijakan.
14. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
15. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

yang bersifat tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

16. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
17. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi berdasarkan hasil pengukuran kinerja identifikasi, dan analisis serta antisipasi masalah yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
18. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu perjanjian kinerja yang akan diwujudkan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun oleh seorang Kepala Unit Kerja kepada atasan langsung.
19. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat/target kinerja berupa *output* dan/atau *outcome* yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada 1 (satu) tahun tertentu.
20. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga untuk masa periode 5 tahun.
21. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
22. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah suatu proses penyelenggaraan pertanggungjawaban unit organisasi yang saling berkaitan satu sama lain yang pada pokoknya terdiri dari kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Indikator Kinerja Utama, Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Pengukuran Pencapaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja serta Pelaporan Kinerja yang secara menyeluruh dan terpadu untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
23. SMART adalah salah satu kriteria indikator kinerja yang baik yang terdiri atas:
 - a. Spesifik (*Spesific*) yaitu laporan dibuat sesederhana mungkin, jelas dan cermat sehingga mudah dipahami, dinilai dan dievaluasi;
 - b. Dapat diukur (*Measurable*) yaitu LAKIP dapat diukur dengan membandingkan data lain secara objektif;
 - c. Dapat dicapai (*Attainable*) yaitu LAKIP akan berguna apabila data mengenai target dan realisasinya dapat dicapai;

- d. Relevan (*Relevance*) yaitu melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja yang bersangkutan;
 - e. Tepat waktu (*Timelines*) yaitu laporan yang disampaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar validitas laporan tersebut dapat terjamin.
24. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.
25. Eselon II Mandiri adalah unit kerja setingkat eselon II yang mengelola anggaran tersendiri dan memiliki Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) sendiri dan/atau unit kerja yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

II. PERSIAPAN EVALUASI SAKIP

A. Evaluasi SAKIP

1. Evaluasi SAKIP dapat dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun ada kalanya evaluasi juga memerlukan data dari luar, informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi tidak memadai.
2. 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.
3. 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 atau rekomendasi perbaikan.
4. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

B. Tahapan Evaluasi SAKIP

1. Perencanaan

Kegiatan perencanaan evaluasi SAKIP BKN bertujuan untuk memberi kerangka kerja pada seluruh proses evaluasi yang melibatkan sumber daya (dana, waktu, dan personil) di lingkungan Inspektorat Badan Kepegawaian Negara secara tepat dan berhasil guna.

Perencanaan evaluasi merupakan kegiatan yang penting dalam proses evaluasi karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung pada kegiatan perencanaan evaluasi. Perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen dan pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi yaitu:

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

2. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan evaluasi adalah:

- a. Penyusunan tim evaluasi dilakukan oleh Pengendali Mutu sebagai penanggung jawab pelaksanaan evaluasi;
- b. Pembuatan surat tugas evaluasi SAKIP disusun berdasarkan penetapan komposisi tim, Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang akan dievaluasi, periode evaluasi, dan sasaran evaluasi;
- c. Dalam pelaksanaan tugas evaluasi SAKIP, Inspektorat dapat bersinergi dengan instansi pembina APIP.

3. Pelaksanaan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap pelaksanaan evaluasi adalah:

- a. Pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang akan dievaluasi, yaitu penjelasan mengenai latar belakang, tujuan dan sasaran evaluasi, lingkup evaluasi, dan pihak yang menindaklanjuti hasil evaluasi;
- b. Survei pendahuluan dengan mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk memperoleh pemahaman awal secara umum dan menyeluruh mengenai kinerja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri. Informasi yang diperlukan adalah sebagai berikut:
 - 1) Dasar Hukum
 - a) Dasar hukum pembentukan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri;
 - b) Ketentuan-ketentuan yang berlaku di bidang tugas pokok dan fungsi, sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.
 - 2) Organisasi
Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang melaksanakan implementasi SAKIP di lingkungan BKN.
- c. Evaluasi SAKIP
Evaluasi ini difokuskan untuk dinilai pemanfaatannya bagi BKN dan pemerintah maupun masyarakat dengan mempertimbangkan asas biaya dan manfaat.

C. Metodologi

1. Evaluasi SAKIP dilaksanakan melalui proses pengumpulan data dan informasi atas akuntabilitas kinerja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri Badan Kepegawaian Negara dalam LAKIP serta pengujian terhadap laporan-laporan pendukung terkait.
2. Evaluasi SAKIP menggunakan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
3. Uraian pelaksanaan Evaluasi SAKIP secara garis besar dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Menilai penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;

- b. Menilai perencanaan strategis dan sistem pengukuran kinerja termasuk di dalamnya perencanaan kinerja;
 - c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan;
 - d. Evaluasi dan penilaian terhadap capaian kinerja.
4. Metode yang digunakan dalam melakukan evaluasi implementasi sistem akuntabilitas kinerja adalah dengan mengevaluasi komponen-komponen sistem akuntabilitas kinerja.
 5. Penentuan kriteria evaluasi sebagaimana terdapat dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berdasarkan kepada:
 - a. Kebenaran normatif yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku-buku petunjuk mengenai sistem SAKIP;
 - c. Kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* baik di Indonesia maupun di luar negeri;
 - d. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktek manajemen stratejik, manajemen kinerja, dan sistem akuntabilitas yang baik.
 6. Dalam menilai apakah suatu instansi telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan *professional judgement* dari para evaluator dan supervisor. Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) yang digunakan dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
 7. Secara garis besar kerangka kerja evaluasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Perumusan Tujuan Evaluasi
 - b. Penentuan Ruang Lingkup Evaluasi
 - c. Penugasan dan Pelaksanaan Evaluasi
 - d. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Evaluasi

D. Teknik

1. Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik evaluasi dapat dipilih untuk digunakan dalam evaluasi ini.
2. Teknik pengumpulan data antara lain melalui:
 - a. kuesioner;
 - b. wawancara;
 - c. observasi;
 - d. studi dokumentasi; atau
 - e. kombinasi beberapa teknik tersebut.
3. Teknik analisis data antara lain mencakup:
 - a. telaahan sederhana,
 - b. berbagai analisis dan pengukuran,
 - c. metode statistik,
 - d. perbandingan,
 - e. analisis logika program dan sebagainya.

4. Teknik yang digunakan harus dapat mendukung penggunaan metode evaluasi yang telah ditetapkan dan mampu menjawab tujuan dilakukan evaluasi ini.

E. Kertas Kerja

1. Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).
2. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi diharapkan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE).
3. KKE 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.
4. Untuk dapat menjamin pengendalian mutu Evaluasi SAKIP di lingkungan Badan Kepegawaian Negara maka dilakukan revidi atas KKE secara berjenjang menurut peran dalam tim evaluasi.
5. Penyusunan KKE dilakukan pada saat pelaksanaan Evaluasi SAKIP di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dan harus didokumentasikan serta disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil evaluasi dan pelaksanaan evaluasi SAKIP periode berikutnya.

III. PELAKSANAAN EVALUASI SAKIP

A. Survei Pendahuluan

1. Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang dievaluasi.
2. Tujuan dan manfaat survei pendahuluan:
 - a. Memberikan pemahaman mengenai Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang dievaluasi;
 - b. Memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi;
 - c. Merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi;
 - d. Mendapatkan gambaran umum penerapan manajemen kinerja.
3. 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 Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;
 - b. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;
 - c. Kegiatan utama Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;
 - d. Sumber pembiayaan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;

- e. Sistem informasi yang digunakan;
- f. Keterkaitan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri bersangkutan dengan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri lainnya;
- g. Perencanaan strategis, rencana kerja, serta anggaran yang dimiliki Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri atau Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri di atasnya;
- h. Laporan akuntabilitas kinerja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri;
- i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. Laporan keuangan dan pengendalian;
- k. Hasil evaluasi dan revidi periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survey pendahuluan hanya untuk memahami Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan evaluasi.

4. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

Pengumpulan data dan informasi pada survei pendahuluan dapat dilakukan dengan beberapa cara melalui angket (*questionnaire*), wawancara, observasi, studi dokumentasi, atau kombinasi di antara beberapa cara tersebut.

B. Evaluasi SAKIP

Metode evaluasi ini difokuskan untuk dinilai pemanfaatannya bagi BKN dan pemerintah maupun masyarakat dengan mempertimbangkan asas biaya dan manfaat.

Evaluasi SAKIP dilakukan dengan meneliti setiap elemen dalam SAKIP yaitu:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

a. Tujuan

- 1) Menilai apakah rencana kinerja yang berlaku sebagai wadah pengawasan dan persiapan telah digunakan dalam mengelola sumber daya dan meningkatkan kinerja;
- 2) Menilai apakah penyusunan Penetapan Kinerja merupakan *best practices* yang menggambarkan komitmen untuk mencapai target kinerja (output/outcome) tertentu berdasarkan anggaran yang tersedia;
- 3) Memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan atas perencanaan kinerja.

b. Langkah-langkah Evaluasi

Langkah-langkah evaluasi atas perencanaan kinerja meliputi:

1) Rencana Strategis (Renstra)

Evaluasi atas rencana strategis dan langkah-langkahnya adalah:

a) Pemenuhan Renstra

Periksa dan nilai apakah:

- (1) Dokumen Renstra Eselon I telah ada;
- (2) Dokumen Renstra telah memuat visi, misi dan program;

- (3) Dokumen Renstra telah memuat tujuan;
- (4) Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja tujuan;
- (5) Dokumen Renstra telah memuat target jangka menengah;
- (6) Dokumen Renstra telah memuat sasaran;
- (7) Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran;
- (8) Dokumen Renstra telah memuat target tahunan;
- (9) Renstra telah menyajikan IKU.

b) Kualitas Renstra

Periksa dan nilai apakah:

- (1) Tujuan dalam Renstra telah berorientasi hasil;
- (2) Sasaran dalam Renstra telah berorientasi hasil (*outcome*);
- (3) Program/kegiatan yang direncanakan dalam Renstra merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan;
- (4) Indikator kinerja tujuan (*outcome*) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
- (5) Indikator kinerja sasaran (*outcome dan output*) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik yaitu *SMART (Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Timelines)*;
- (6) Target kinerja dalam Renstra ditetapkan dengan baik;
- (7) Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)/Dokumen Renstra atasannya;
- (8) Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/ latar belakang pendirian).

c) Implementasi Renstra

Periksa dan nilai apakah:

- (1) Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan;
- (2) Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
- (3) Target Jangka Menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
- (4) Dokumen Renstra telah direviu secara berkala.

2) Perencanaan Kinerja Tahunan

Langkah-langkahnya adalah :

a) Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan

Periksa dan nilai apakah:

- (1) Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah ada;
- (2) Dokumen perencanaan kinerja telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran dan target kinerja tahunan;
- (3) Dokumen PK unit kerja telah ada;
- (4) Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui;

- (5) Dokumen PK telah memuat sasaran, indikator kinerja dan target jangka pendek;
 - (6) PK telah menyajikan IKU.
- b) Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan
- Periksa dan nilai apakah:
- (1) Sasaran telah berorientasi hasil;
 - (2) Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran;
 - (3) Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik;
 - (4) Target kinerja ditetapkan dengan baik;
 - (5) Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan dokumen Renstra;
 - (6) Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi).
- c) Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan
- Teliti dan nilai apakah:
- (1) Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan;
 - (2) Rencana Aksi atas kinerja sudah ada;
 - (3) Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja;
 - (4) Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja;
 - (5) Rencana Aksi atas kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala;
 - (6) Rencana Aksi atas kinerja telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
- c. Langkah-langkah Penilaian
- Perencanaan kinerja memiliki bobot 35% dimana dialokasikan untuk beberapa sub komponen yaitu terdiri dari:
- (1) Perencanaan Strategis (12.5%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2.5%), Kualitas Renstra (6.25%), dan Implementasi Renstra (3.75%).
 - (2) Perencanaan Kinerja Tahunan (22.5%), meliputi: Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4.5%), Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (11.25%), dan Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6.75%).
2. Pengukuran Kinerja
- a. Pengukuran kinerja dengan membandingkan antara capaian kinerja yang diukur dengan indikator kinerja atau ukuran kinerja sebagai alat ukurnya.
 - b. Sistem pengukuran kinerja merupakan satu sistem yang siklusnya dimulai dari penetapan indikator kinerja, perencanaan kinerja terutama penetapan target kinerja, pengukuran kinerja, dan evaluasi kinerja.

- c. Dengan pengukuran kinerja yang cermat dan menggunakan indikator kinerja yang tepat maka pimpinan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri dapat:
- 1) mengetahui capaian kinerja yang telah dihasilkan;
 - 2) mengetahui posisi dan arah kinerja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang tepat;
 - 3) belajar dari keberhasilan atau memperbaiki kegagalan serta memperbaiki kelemahan-kelemahan yang selama ini terjadi;
 - 4) memberikan penghargaan atau hukuman secara objektif dan proporsional.
- d. Tujuan Evaluasi Pengukuran Kinerja
- 1) Menilai kewajaran dan ketetapan penilaian kinerja organisasi;
 - 2) Menilai keandalan sistem informasi yang digunakan untuk pengumpulan data kinerja organisasi;
 - 3) Memberikan rekomendasi perbaikan atas cara pengukuran kinerja.
- e. Langkah-langkah Evaluasi
- Langkah-langkah atas evaluasi pengukuran kinerja adalah:
- 1) Pemenuhan Pengukuran
Periksa dan nilai apakah:
 - a) IKU unit kerja telah ada;
 - b) Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja.
 - 2) Kualitas Pengukuran
Teliti dan nilai apakah:
 - a) IKU telah dapat diukur secara obyektif;
 - b) IKU telah menggambarkan hasil;
 - c) IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur (telah relevan dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan);
 - d) IKU telah cukup untuk mengukur kinerja (IKU telah cukup menggambarkan keberhasilan sasaran strategis yang telah ditetapkan);
 - e) IKU telah diukur realisasinya;
 - f) IKU unit kerja telah selaras dengan IKU Instansi Pemerintah (IP);
 - g) Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif;
 - h) Indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil;
 - i) Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur;
 - j) Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sarasannya;
 - k) Indikator kinerja sasaran telah diukur realisasinya;
 - l) Indikator kinerja unit kerja telah selaras dengan indikator kinerja Instansi Pemerintah (IP);
 - m) Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;
 - n) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester).

- 3) Implementasi Pengukuran
Periksa dan nilai apakah:
 - a) IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - b) IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja;
 - c) IKU telah direviu secara berkala;
 - d) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala;
 - e) Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang;
 - f) Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi;
 - g) Pengukuran kinerja individu sudah dilaksanakan;
 - h) Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi.
 - f. Langkah-langkah Penilaian Pengukuran Kinerja
Pengukuran kinerja memiliki bobot 20% dimana didistribusikan dengan beberapa sub komponen sebagai berikut:
 - 1) Pemenuhan Pengukuran (4%);
 - 2) Kualitas Pengukuran (10%);
 - 3) Implementasi Pengukuran (6%).
3. Evaluasi Pelaporan Kinerja
- a. Aspek administrasi dan sistematika penyajian dan pengungkapan informasi dalam LAKIP berupa:
 - 1) LAKIP telah disusun dan disampaikan (paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir);
 - 2) LAKIP disajikan dengan penyajian yang menarik;
 - 3) LAKIP disajikan dengan bahasa yang baik dan mudah dimengerti;
 - 4) LAKIP disertai data pendukung yang memadai;
 - 5) LAKIP disajikan sesuai dengan sistematika penyusunan yang tertuang dalam SK Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 dan PERMENPAN & RB Nomor 29 Tahun 2010.
 - b. Evaluasi atas aspek administrasi dan sistematika penyajian serta pengungkapan informasi dalam LAKIP dapat dilakukan dengan menelaah dokumen LAKIP dan menggali informasi mengenai penggunaan LAKIP. Evaluasi ini menitikberatkan pada format penyajian laporan dan informasi yang dilaporkan dalam LAKIP.
 - c. Penyajian informasi yang baik dalam LAKIP berisi pertanggungjawaban kepala Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri secara jelas dan transparan, sesuai dengan prinsip penyusunan laporan, relevan, konsisten, akurat, obyektif, wajar, dan dapat menggambarkan kinerja sebenarnya.
 - d. Tujuan Evaluasi Pelaporan Kinerja
 - 1) Menilai penyajian dan pengungkapan informasi dalam LAKIP;
 - 2) Menilai informasi dalam LAKIP;
 - 3) Menilai penggunaan informasi dalam LAKIP;
 - 4) Memberikan rekomendasi.

e. Langkah-langkah Evaluasi Pelaporan Kinerja

1) Pemenuhan Pelaporan

Periksa dan nilai apakah:

- (a) LAKIP Eselon I dan Eselon II Mandiri telah disusun;
- (b) LAKIP Eselon I dan Eselon II Mandiri telah disampaikan tepat waktu (1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir);
- (c) LAKIP Eselon I dan Eselon II Mandiri telah disertai dengan *softcopy*;
- (d) LAKIP Eselon I dan Eselon II Mandiri telah diupload ke dalam *website*;
- (e) LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU.

2) Penyajian Informasi Kinerja

Periksa dan nilai apakah:

- (a) LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit kerja dibawahnya;
- (b) LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi *outcome*;
- (c) LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan;
- (d) LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja;
- (e) LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan;
- (f) LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja;
- (g) Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan.

3) Pemanfaatan Informasi Kinerja

Periksa dan nilai apakah:

- (a) Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan;
- (b) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi;
- (c) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja;
- (d) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja.

f. Langkah-Langkah Penilaian

Pelaporan kinerja memiliki bobot 15% dimana dialokasikan untuk beberapa sub komponen yaitu terdiri dari:

- 1) Pemenuhan Pelaporan (3%);
- 2) Penyajian Informasi Kinerja (8%);
- 3) Pemanfaatan Informasi Kinerja (4%).

4. Evaluasi Pencapaian Kinerja

Evaluasi pencapaian kinerja adalah evaluasi terhadap realisasi target kinerja yang telah ditetapkan dan penjelasan atas perbedaan antara target kinerja dengan realisasi. Penilaian dilakukan untuk menetapkan sejauh

mana tingkat kinerja yang telah dicapai Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri .

a. Langkah-langkah Evaluasi Pencapaian Kinerja

1) Kinerja *Output* yang dilaporkan

Periksa dan nilai apakah:

- (a) Target dapat dicapai;
- (b) Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
- (c) Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

2) Kinerja *Outcome* yang dilaporkan

Periksa dan nilai apakah:

- (a) Target dapat dicapai;
- (b) Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya;
- (c) Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

b. Langkah-langkah Penilaian

Pengukuran kinerja memiliki bobot 10% dimana dialokasikan untuk beberapa sub komponen yaitu terdiri dari:

- 1) Kinerja *Output* yang Dilaporkan (5%)
- 2) Kinerja *Outcome* yang Dilaporkan (5%)

- 5. Format Kertas Kerja Evaluasi SAKIP dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
- 6. Format Kertas Kerja Evaluasi Capaian Sasaran / Kinerja - Unit Kerja Eselon I / Eselon II Mandiri dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
- 7. Lembar Kriteria Evaluasi SAKIP dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

C. Penilaian dan Penyimpulan

Langkah-langkah dalam penilaian dilakukan sebagai berikut:

- 1. Dalam melakukan penilaian terdapat tiga variabel yaitu:
 - a. Komponen
 - b. Sub-komponen
 - c. Kriteria
- 2. Setiap komponen dan sub komponen penilaian diberikan alokasi nilai. Setiap sub komponen akan dibagi ke dalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut.
- 3. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan judgement dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas suatu sub komponen tersebut.
- 4. Setiap jawaban “ya” akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban “tidak” akan diberikan nilai 0.

5. Untuk jawaban a/b/c/d/e, penilaian didasarkan pada *judgement* evaluator dengan kriteria sebagai berikut:

Jawaban	Kriteria	Nilai
a	Memenuhi hampir semua kriteria (lebih dari 80% s.d 100%)	1
b	Memenuhi sebagian besar kriteria (lebih dari 60% s.d.80%)	0,75
c	Memenuhi sebagian kriteria (lebih dari 40% s.d 60%)	0,50
d	Memenuhi sebagian kecil kriteria (lebih dari 20% s.d.40%)	0,25
e	Sangat kurang memenuhi kriteria (kurang dari 20%)	0

6. Dalam memberikan penilaian kategori ya atau tidak maupun a/b/c/d/e, evaluator harus benar-benar menggunakan penilaian secara proporsional dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, yang didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
7. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan. Penyimpulan atas hasil evaluasi terhadap SAKIP dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kategori sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	78-80	Memuaskan
2	A	72-77	Sangat Baik
3	B	61-71	Baik, perlu sedikit perbaikan
4	CC	51-60	(Memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
5	C	31-50	Agak kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
6	D	0-30	Kurang, perlu banyak sekali perbaikan dan perubahan yang sangat mendasar

Evaluasi atas SAKIP harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE).

IV. PELAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP

1. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) secara garis besar menyajikan informasi mengenai pelaksanaan penerapan SAKIP dan evaluasi atas kinerja instansi/unit kerja yang dievaluasi. LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil data dan analisis fakta-fakta yang didokumentasikan dalam KKE.
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada pelaporan hasil evaluasi:
 - a. Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi SAKIP harus menghasilkan KKE dan LHE.
 - b. Sumber data untuk penyusunan LHE atas SAKIP unit kerja Eselon I/ Eselon II Mandiri adalah KKE. Informasi dalam KKE ini harus diisi dan diselesaikan setelah langkah-langkah evaluasi dilaksanakan.
 - c. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
 - d. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain:
 - 1) Penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambigu atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
 - 2) Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penyimpulan dan menuangkannya dalam laporan.
 - e. LHE SAKIP memuat:
 - 1) Dasar Hukum;
 - 2) Tujuan Evaluasi;
 - 3) Komponen Evaluasi;
 - 4) Hasil Evaluasi;
 - 5) Penyelesaian Rincian Hasil Evaluasi;
 - 6) Rekomendasi.
3. Pelaporan LHE SAKIP dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

V. PENUTUP

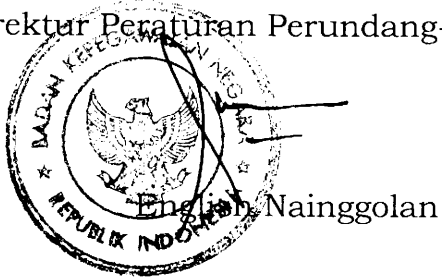
1. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan penjelasan.
2. Demikian pedoman ini untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



ANAK LAMPIRAN 1
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 31 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KERTAS KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH - UNIT KERJA ESELON I/ ESELON II MANDIRI

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	UNIT KERJA A		REF
		Y/T	NILAI	
1	2	5	6	7
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
I. PERENCANAAN STRATEGIS (12.5%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
a. PEMENUHAN RENSTRA (2.5%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
1	Dokumen Renstra Eselon I / Eselon II Mandiri telah ada	y/t	Error	
2	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi, dan kegiatan	y/t	Error	
3	Dokumen Renstra telah memuat tujuan	y/t	Error	
4	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja tujuan	y/t	Error	
5	Dokumen Renstra telah memuat target jangka menengah	y/t	Error	
6	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	y/t	Error	
7	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	y/t	Error	
8	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	y/t	Error	
9	Renstra telah menyajikan IKU	a/b/c/d/e	Error	
b. KUALITAS RENSTRA (6.25%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
10	Tujuan telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e	Error	
11	Sasaran telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e	Error	
12	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil kegiatan	a/b/c/d/e	Error	
13	Indikator kinerja tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e	Error	
14	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e	Error	
15	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a/b/c/d/e	Error	
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	a/b/c/d/e	Error	
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/latar belakang pendirian)	a/b/c/d/e	Error	
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3.75%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	a/b/c/d/e	Error	
19	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	a/b/c/d/e	Error	
20	Target Jangka Menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	a/b/c/d/e	Error	
21	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a/b/c/d/e	Error	
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (22,5%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4,5%)		#DIV/O!	#DIV/O!	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan Unit Kerja telah ada	y/t	Error	
2	Dokumen perencanaan kinerja telah memuat sasaran, kegiatan, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja tahunan	y/t	Error	
3	Dokumen PK unit kerja telah ada	y/t	Error	
4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	y/t	Error	
5	Dokumen PK telah memuat sasaran, indikator kinerja, dan target jangka pendek	y/t	Error	
6	PK telah menyajikan IKU	a/b/c/d/e	Error	

1	2	5	6	7
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PERENCANAAN STRATEGIS (12.5%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (11.25%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
7	Sasaran telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e	Error	
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a/b/c/d/e	Error	
9	Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e	Error	
10	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a/b/c/d/e	Error	
11	Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan Dokumen Renstra	a/b/c/d/e	Error	
12	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	a/b/c/d/e	Error	
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6.75%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
13	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a/b/c/d/e	Error	
14	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	y/t	Error	
15	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a/b/c/d/e	Error	
16	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	a/b/c/d/e	Error	
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a/b/c/d/e	Error	
18	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	a/b/c/d/e	Error	
B. PENGUKURAN KINERJA (20%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
1	IKU Unit kerja telah ada	y/t	Error	
2	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	a/b/c/d/e	Error	
II. KUALITAS PENGUKURAN (10%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
3	IKU telah dapat diukur secara obyektif	a/b/c/d/e	Error	
4	IKU telah menggambarkan hasil	a/b/c/d/e	Error	
5	IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	a/b/c/d/e	Error	
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a/b/c/d/e	Error	
7	IKU telah diukur realisasinya	a/b/c/d/e	Error	
8	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	a/b/c/d/e	Error	
9	Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif	a/b/c/d/e	Error	
10	Indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil	a/b/c/d/e	Error	
11	Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur	a/b/c/d/e	Error	
12	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarnya	a/b/c/d/e	Error	
13	Indikator kinerja sasaran telah diukur realisasinya	a/b/c/d/e	Error	
14	Indikator kinerja unit kerja telah selaras dengan indikator kinerja IP	a/b/c/d/e	Error	
15	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a/b/c/d/e	Error	
16	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	a/b/c/d/e	Error	
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
17	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a/b/c/d/e	Error	
18	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a/b/c/d/e	Error	
19	IKU telah direviu secara berkala	a/b/c/d/e	Error	
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a/b/c/d/e	Error	
21	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a/b/c/d/e	Error	
22	Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi	a/b/c/d/e	Error	

1	2	5	6	7
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PERENCANAAN STRATEGIS (12.5%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
23	Pengukuran kinerja individu sudah dilaksanakan	a/b/c/d/e	Error	
24	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	a/b/c/d/e	Error	
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
1	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah disusun	y/t	Error	
2	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah disampaikan tepat waktu	y/t	Error	
3	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah disertai dengan softcopy	y/t	Error	
4	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah diupload ke dalam website	y/t	Error	
5	LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a/b/c/d/e	Error	
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
6	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	a/b/c/d/e	Error	
7	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a/b/c/d/e	Error	
8	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a/b/c/d/e	Error	
9	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a/b/c/d/e	Error	
10	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	a/b/c/d/e	Error	
11	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	a/b/c/d/e	Error	
12	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	a/b/c/d/e	Error	
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	a/b/c/d/e	Error	
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan organisasi	a/b/c/d/e	Error	
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	a/b/c/d/e	Error	
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	a/b/c/d/e	Error	
D. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (10%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)		0,00	0,00	
1	Target dapat dicapai	a/b/c/d/e	Error	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a/b/c/d/e	Error	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a/b/c/d/e	Error	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)		#DIV/0!	#DIV/0!	
4	Target dapat dicapai		#DIV/0!	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		#DIV/0!	
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		#DIV/0!	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (80%)		#DIV/0!	#DIV/0!	

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)			
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (12.5%)		
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2.5%)		
1	Dokumen Renstra Eselon I / Eselon II Mandiri telah ada	Cukup jelas	
2	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi dan kegiatan	Cukup jelas	
3	Dokumen Renstra telah memuat tujuan	Cukup jelas	
4	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja tujuan	Cukup jelas	
5	Dokumen Renstra telah memuat target kinerja jangka menengah	Cukup jelas	
6	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	Cukup jelas	
7	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	Cukup jelas	
8	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	Cukup jelas	
9	Renstra telah menyajikan IKU	<p>a, apabila lebih dari 95% Tujuan dan sasaran yang ada di renstra relevan (terkait) dengan IKU yang telah diformalkan;</p> <p>b, apabila 80% < Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 50% < Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 80%;</p> <p>d, apabila 10% < Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 50%;</p> <p>e, apabila Relevansi Tujuan dan Sasaran dengan IKU ≤ 10%</p>	<p>*) Renstra dikatakan memanfaatkan IKU jika Tujuan dan atau sasaran di Renstra dapat direpresentasikan dengan Indikator Utama yang sudah diformalkan.</p> <p>*) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Organisasi</p>
b.	KUALITAS RENSTRA (6.25%)		
10	Tujuan telah berorientasi hasil	<p>a, apabila lebih dari 95% tujuan dalam Renstra telah berorientasi hasil;</p> <p>b, apabila 80% < berorientasi hasil ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 30% < berorientasi hasil ≤ 80%;</p> <p>d, apabila 20% < berorientasi hasil ≤ 40%;</p> <p>e, apabila tujuan dan sasaran yg berorientasi ≤ 20%</p>	<p>Berorientasi hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan - terkait dengan isu strategis organisasi
11	Sasaran telah berorientasi hasil	<p>a, apabila lebih dari 95% sasaran dalam Renstra telah berorientasi hasil;</p> <p>b, apabila 80% < berorientasi hasil ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 30% < berorientasi hasil ≤ 80%;</p> <p>d, apabila 20% < berorientasi hasil ≤ 40%;</p> <p>e, apabila tujuan dan sasaran yg berorientasi ≤ 20%</p>	<p>Berorientasi hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan - terkait dengan isu strategis organisasi
12	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil kegiatan	<p>a, apabila lebih dari 95% kegiatan yang ada telah selaras dengan tujuan/sasaran dalam rencana strategis;</p> <p>b, apabila 80% < keselarasan ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan ≤ 80%;</p> <p>d, apabila 20% < keselarasan ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasannya ≤ 20%</p>	<p>Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) - Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN		REFERENSI
		1	2	
1	2	UNIT KERJA		5
1	2	3		5
13	Indikator kinerja tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a, apabila lebih dari 95% indikator tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</p> <p>b, apabila 60% < Indikator SMART ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < Indikator SMART ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Indikator SMART ≤ 40%;</p> <p>e, apabila indikator yang SMART ≤ 20%</p>		<p>Kriteria indikator kinerja yang baik;</p> <p>SMART</p> <p>Specific: Tidak berdimakna</p> <p>Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</p> <p>Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</p> <p>Relevance: Terkait langsung dengan (merekpresentasikan) apa yang akan diukur</p> <p>Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</p> <p>Cukup: Indikator harus cukup jumlahnya untuk mewakili terwujudnya tujuan yang dimaksud</p>
14	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a, apabila lebih dari 95% indikator tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</p> <p>b, apabila 60% < Indikator SMART ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < Indikator SMART ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Indikator SMART ≤ 40%;</p> <p>e, apabila indikator yang SMART ≤ 20%</p>		<p>Kriteria indikator kinerja yang baik;</p> <p>SMART</p> <p>Specific: Tidak berdimakna</p> <p>Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</p> <p>Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</p> <p>Relevance: Terkait langsung dengan (merekpresentasikan) apa yang akan diukur</p> <p>Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</p> <p>Cukup: Indikator harus cukup jumlahnya untuk mewakili terwujudnya tujuan yang dimaksud</p>
15	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a, apabila lebih dari 95% target yg ditetapkan ber kriteria baik;</p> <p>b, apabila 80% < Target yg baik ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < Target yg baik ≤ 80%;</p> <p>d, apabila 20% < Target yg baik ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Target yg baik ≤ 20%</p>		<p>Target yg baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selaras dengan RPJMN/ Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen yang logis
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMN/ Dokumen Renstra atasannya	<p>a, apabila > 95% sasaran yg ditetapkan telah selaras;</p> <p>b, apabila 80% < Sasaran yg selaras ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < Sasaran yg selaras ≤ 80%;</p> <p>d apabila 20% < Sasaran yg selaras ≤ 40%</p> <p>e, apabila Sasaran yg selaras ≤ 20%</p>		<p>Selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tujuan dan Sasaran2 yang ada di Renstra merupakan Tujuan dan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RPJMN/ Renstra atasannya; - Target2 kinerja Renstra merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJMN/ Renstra atasannya; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMN/ Renstra atasannya
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<p>a, apabila Renstra telah menetapkan hal2 yg seharusnya lebih dari 95%;</p> <p>b, apabila 80% < hal2 yg seharusnya ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < hal2 yg seharusnya ≤ 80%;</p> <p>d apabila 20% < hal2 yg seharusnya ≤ 40%</p> <p>e, apabila hal2 yg seharusnya ≤ 20%</p>		<p>Yang dimaksud dengan hal-hal yg seharusnya adalah tujuan, sasaran, indikator dan target-target kinerja dalam Renstra telah mengacu pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RPJMN - kontrak kinerja - tugas dan fungsi - core business - isu strategis yang berkembang - hubungan kausalitas - praktik2 terbaik

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN		REFERENSI
		UNIT KERJA		
1	2	3		5
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3.75%)			Jawaban tentang Implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Renstra
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%		dijadikan acuan atau selaras: - Target2 kinerja jangka menengah dalam renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam Rencana Kinerja Tahunan - Sasaran2 yang ada di renstra dijadikan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam Rencana Kinerja Tahunan - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam RKT menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra
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%		Selaras atau (dapat) dijadikan acuan: - Target2 kinerja jangka menengah dalam renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam RKA - Sasaran2 yang ada di renstra dijadikan outcome atau hasil2 kegiatan yang akan diwujudkan dalam RKA - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra unit kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 kegiatan yang ada di RKA
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		Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sbb: - Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target2 tahunan dan periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring
21	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a, apabila Renstra telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi); b, apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; c, apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ; d, apabila Renstra telah direviu e, Tidak ada reviu		
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (22.5%)				
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4.5%)				
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, kegiatan, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja tahunan	Ya, apabila rencana kinerja tahunan telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut, yaitu Sasaran, Indikator dan Target Tidak, apabila rencana kinerja tahunan tidak memuat Sasaran, Indikator dan Target		

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
3	Dokumen PK unit kerja telah ada	Ya, apabila unit kerja telah menyusun dan PK telah ditandatangani oleh pihak2 yang terkait (Sesuai PerMenpanNo 29/2010)	
4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	cukup jelas	
5	Dokumen PK telah memuat sasaran, 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 \leq 95%; c, apabila 50% < Relevansi Sasaran dengan IKU \leq 80%; d, apabila 10% < Relevansi Sasaran dengan IKU \leq 50% e, apabila Relevansi Sasaran dengan IKU \leq 10%	*j) Penetapan Kinerja dikatakan memanfaatkan IKU jika sasaran di PK dapat direpresentasikan dengan Indikator Utama yang sudah diformalkan. *j) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur, Relevan dengan Kinerja Utama Organisasi dan cukup
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (11.25%)			
7	Sasaran telah berorientasi hasil	a, apabila lebih dari 95% sasaran yang ada di dokumen perencanaan kinerja tahunan (termasuk di PK) telah berorientasi hasil; b, apabila 80% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 95%; c, apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 80%; d apabila 20% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 40% e, apabila sasaran telah berorientasi hasil \leq 20%	Berorientasi hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan - terkait dengan isu strategis organisasi
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 \leq 95%; c, apabila 40% < kegiatan telah selaras dan cukup \leq 80%; d apabila 20% < kegiatan telah selaras dan cukup \leq 40% e, apabila kegiatan telah selaras dan cukup \leq 20%	Kegiatan merupakan cara mencapai sasaran (selaras dan cukup): - Menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran; - Relevan; - memiliki hubungan kausalitas (menjadi penyebab) terwujudnya sasaran - memenuhi syarat kecukupan untuk terwujudnya sasaran
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 \leq 95%; c, apabila 40% < indikator memenuhi kriteria SMART \leq 80%; d apabila 20% < indikator memenuhi kriteria SMART \leq 40% e, apabila indikator memenuhi kriteria SMART \leq 20%	
10	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a, apabila lebih dari 95% target yg ditetapkan ber kriteria baik; b, apabila 80% < Target yg baik \leq 95%; c, apabila 40% < Target yg baik \leq 80%; d, apabila 20% < Target yg baik \leq 40% e, apabila Target yg baik \leq 20%	Target yg baik: - Selaras dengan Renstra; - Relevan dengan indikatornya yang SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen yang logis

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
11	Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan dokumen Renstra	<p>a, apabila lebih dari 80% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/ sasaran Renstra/RKP;</p> <p>b, apabila $60\% \leq$ keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP $\leq 80\%$;</p> <p>c, apabila $40\% <$ keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP $\leq 60\%$;</p> <p>d apabila $20\% <$ keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP $\leq 40\%$</p> <p>e, apabila keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP $\leq 20\%$</p>	<p>Selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sasaran2 yang ada di PK merupakan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam Renstra; - Target2 kinerja PK merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam Renstra/ RKP; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra/ RKP
12	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<p>a, apabila lebih dari 95% sasaran dalam PK telah menggambarkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;</p> <p>b, apabila $80\% \leq$ hal2 seharusnya dalam PK $\leq 95\%$;</p> <p>c, apabila $40\% <$ hal2 seharusnya dalam PK $\leq 80\%$;</p> <p>d apabila $20\% <$ hal2 seharusnya dalam PK $\leq 40\%$</p> <p>e, apabila hal2 seharusnya dalam PK $\leq 20\%$</p>	<p>Menetapkan hal-hal yang seharusnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sasaran2 yang ada di PK merupakan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam Renstra; - Sasaran2 yang ada di PK sesuai/ selaras dengan kontrak lain yang pernah dibuat sebelumnya (jika ada); - Sasaran2 yang ada di PK menjawab isu2 strategis dan permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan; - Target2 kinerja PK merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam Renstra/ RKP; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang
c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6.75%)		Jawaban tentang Implemetasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan
13	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	<p>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;</p> <p>b, apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan ;</p> <p>c, apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i telah diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah);</p> <p>d apabila PK yang di-ttd-i telah dilakukan monitoring</p> <p>e, apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring</p>	<p>Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward); - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja; - (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan
14	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penyjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Penetapan Kinerja (PK)	
15	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	<p>a, apabila lebih dari 95% target kinerja dalam rencana/ penetapan kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA);</p> <p>b, apabila $80\% <$ keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA $\leq 95\%$;</p> <p>c, apabila $40\% <$ keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA $\leq 80\%$;</p> <p>d apabila $20\% <$ keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA $\leq 40\%$</p> <p>e, apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA $\leq 20\%$</p>	Rencana atau Penetapan Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras dengan) Rencana Aksi yang lebih detail. Keselarasan tersebut terwujud jika capaian target RKT/ PK terkait dengan (disebabkan oleh) capaian target2 RA. Atau antara RKT/ PK memiliki hubungan kausalitas dengan RA
16	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
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 \leq 50%	Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sbb: - Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya; - Setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya; - Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up dated performance) - Terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahannya 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	Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan meliputi kriteria sbb: - Target2 dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan; - Target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output2 kegiatan; - Target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan - Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai;
B. PENGUKURAN KINERJA (20%)			
I.	PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)		
1	IKU unit kerja telah ada	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 2006	
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	Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb: - Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - Terdapat penanggungjawab yang jelas; - Jelas waktu deliverynya; - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data
II.	KUALITAS PENGUKURAN (10%)		
3	IKU telah dapat diukur secara obyektif	a, apabila lebih dari 95% IKU dapat diukur (measurable); b, apabila 80% < IKU dapat diukur (measurable) \leq 95%; c, apabila 40% < IKU dapat diukur (measurable) \leq 80%; d apabila 20% < IKU dapat diukur (measurable) \leq 40% e, apabila IKU dapat diukur (measurable) \leq 20%	Dapat diukur artinya: - jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi - cara perhitungannya disepakati banyak pihak
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 \leq 95%; c, apabila 40% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil \leq 80%; d apabila 20% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil \leq 40% e, apabila IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil \leq 20%	Menggambarkan hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/ kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan
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 \leq 95%; c, apabila 40% < IKU yang relevan \leq 80%; d apabila 20% < IKU yang relevan \leq 40% e, apabila IKU yang relevan \leq 20%	Relevan: - terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan - IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya Kinerja Utama atau sasaran strategis yang ditetapkan

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
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%	Cukup artinya: - Representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya (lihat penjelasan A.I.b.17) - Jumlahnya memadai utk menyimpulkan tercapainya tujuan atau sasaran atau kinerja utama
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	a, apabila lebih dari 95% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU KEM/LPND; b, apabila 80% ≤ keselarasan IKU ≤ 95%; c, apabila 40% < keselarasan IKU ≤ 80%; d apabila 20% < keselarasan IKU ≤ 40% e, apabila keselarasan IKU ≤ 20%	Keselarasan IKU: - IKU Unit Kerja merupakan breakdown dari IKU Kem/LPND; - Indikator Kinerja Utama Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Kem/LPND
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%	Dapat diukur artinya: - jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi - cara perhitungannya disepakati banyak pihak
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%	Menggambarkan hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan
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%	Relevan: - terkait langsung dengan sasaran atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) sasaran/kondisi yang akan diwujudkan - Indikator mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran strategis yang ditetapkan
12	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sarasannya	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%	Cukup artinya: - Representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya (lihat penjelasan A.I.b.17) - Jumlahnya memadai utk menyimpulkan tercapainya sasaran
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%; 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%	Keselarasan indikator: - indikator Unit Kerja merupakan breakdown dari indikator Kem/LPND; - Indikator Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Kem/LPND

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
15	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	<p>a, apabila lebih dari 95% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;</p> <p>b, apabila 80% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 95%;</p> <p>c, apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 80%;</p> <p>d apabila 20% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 40%;</p> <p>e, apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 20%</p>	<p>Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan; - Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (tidak bersifat dadakan); - Data kinerja yang diperoleh tepat waktu; - Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal;
16	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	<p>a, apabila lebih dari 95% data (capaian) kinerja pada Rencana Aksi teridentifikasi secara berkala;</p> <p>b, apabila 80% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala \leq 95%;</p> <p>c, apabila 40% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala \leq 80%;</p> <p>d apabila 20% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala \leq 40%;</p> <p>e, apabila data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala \leq 20%</p>	
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)		Jawaban tentang Implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran
17	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	<p>a, apabila lebih dari 95% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan dalam perencanaan dan penganggaran;</p> <p>b, apabila 80% < IKU yang telah dimanfaatkan \leq 95%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan \leq 80%;</p> <p>d apabila 20% < IKU yang telah dimanfaatkan \leq 40%;</p> <p>e, apabila IKU yang telah dimanfaatkan \leq 20%</p>	<p>Dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dijadikan alat ukur pencapaian tujuan/ sasaran utama dalam dokumen Renstra, Rencana Kinerja Tahunan dan PK - dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil kegiatan yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA)
18	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	<p>a, apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b, apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk penenaan sanksi atau punishment;</p> <p>c, apabila hanya terdapat pengukuran IKU;</p> <p>d apabila IKU yang SMART > 50% dan dapat dimanfaatkan untuk mengukur/menilai kinerja</p> <p>e, apabila IKU yang SMART \leq 50%</p>	<p>Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja - Capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment - Capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/ penurunan peringkat
19	IKU telah direviu secara berkala	<p>a, apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif);</p> <p>b, apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c, apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ;</p> <p>d, apabila IKU telah direviu</p> <p>e, Tidak ada reviu</p>	
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian</p> <p>d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	<p>Prasyarat: terdapat pengukuran atau pemantauan kinerja secara berkala (minimal semesteran), digunakan untuk pengendalian dan pemantauan, artinya (kriteria):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil pengukuran menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja - Hasil pengukuran menjadi dasar untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan - Hasil pengukuran menjadi dasar untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
21	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a, apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah; 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 I / Eselon II Mandiri yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Kementerian/ LPND sampai kepada Eselon I / Eselon II Mandirinya; e, apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya	Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria sbb: - Indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup - terdapat alur penjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional; - Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal - setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur - terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang atau tingkatan - Terdapat pengukuran kinerja pada setiap jenjangnya - Hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai ke sumbernya - Hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi
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%	Keselarasan IKU: - IKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya; - Indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja utama atasannya
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 ≤ 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%)			
1.	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		
1	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah disusun	Cukup Jelas	
2	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah disampaikan tepat waktu	Cukup Jelas	Waktu penyampaian LAKIP mengacu pada SE Menpan dan RB No 29 Tahun 2010
3	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri telah disertai dengan softcopy	Cukup Jelas	
4	LAKIP Eselon I / Eselon II Mandiri 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%	IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja utama yang seharusnya, dengan mengacu pada kriteria sbb: - sesuai dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business - mempertimbangkan isu strategis yang berkembang - menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output - process - input) - mengacu pada praktik2 terbaik

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
II.	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)		
6	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	<p>a, apabila informasi kinerja dalam LAKIP menggambarkan Kinerja Utama sesuai tingkatnya;</p> <p>b, apabila LAKIP sudah menggambarkan kinerja utama sesuai tingkatnya, namun masih dijumpai informasi yang sifatnya supporting, yang jika tidak disajikanpun tidak berpengaruh</p> <p>c, apabila informasi yang disajikan merupakan gabungan dari kegiatan (output) unit-unit kerja dibawahnya yang dianggap penting.</p> <p>d. apabila informasi yang disajikan merupakan gabungan dari sub kegiatan (sub output) unit-unit kerja dibawahnya.</p> <p>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.</p>	
7	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	<p>a, apabila lebih dari 95% sasaran yang disampaikan dalam LAKIP berorientasi outcome;</p> <p>b, apabila 80% < sasaran outcome dalam LAKIP ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < sasaran outcome dalam LAKIP ≤ 80%;</p> <p>d apabila 20% < sasaran outcome dalam LAKIP ≤ 40%</p> <p>e, apabila sasaran outcome dalam LAKIP ≤ 20%</p>	<p>Informasi LAKIP berorientasi outcome artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasi yang disajikan dalam LAKIP menggambarkan hasil2 (termasuk output2 penting) yang telah dicapai sampai dengan saat ini - LAKIP tidak berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs - LAKIP tidak berorientasi pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan
8	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	<p>a, apabila lebih dari 95% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Penetapan/Perjanjian Kinerja (PK);</p> <p>b, apabila 80% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 80%;</p> <p>d apabila 20% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 40%</p> <p>e, apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 20%</p>	
9	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	<p>a, apabila LAKIP menyajikan lebih dari 95% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses;</p> <p>b, apabila 80% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 95%;</p> <p>c, apabila 40% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 80%;</p> <p>d apabila 20% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 40%</p> <p>e, apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 20%</p>	<p>menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LAKIP menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian2 kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan2 yang ada di dokumen anggaran (DIPA)
10	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	<p>a, apabila LAKIP menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah;</p> <p>b, LAKIP menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional;</p> <p>c, apabila LAKIP hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya;</p> <p>d apabila LAKIP hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target;</p> <p>e, apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran)</p>	<p>Pembandingan yang memadai, mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target vs Realisasi; - Realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya; - Realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah; - Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN - Realisasi atau capaian organisasi/ instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/ instansi sejenis yang setara atau sekelas

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
11	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	<p>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);</p> <p>b, apabila LAKIP menyajikan informasi keuangan yang mengaitkan realisasi keuangan dengan hasil-hasil kegiatan yang menggambarkan kinerja utama instansi</p> <p>c, apabila LAKIP hanya menyajikan informasi keuangan per kegiatan;</p> <p>d, apabila LAKIP hanya menyajikan realisasi keuangan atas setiap kegiatan, tanpa mengaitkan dengan tujuan atau sasaran tertentu</p> <p>e, apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu</p>	
12	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	<p>a, apabila lebih dari 95% realisasi kinerja dapat diandalkan;</p> <p>b, apabila $80\% < \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 95\%$;</p> <p>c, apabila $40\% < \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 80\%$;</p> <p>d, apabila $20\% < \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 40\%$</p> <p>e, apabila keandalan data realisasi kinerja $\leq 20\%$</p>	<p>Dapat diandalkan dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datanya valid - dapat ditelusuri kesumber datanya - diperoleh dari sumber yang kompeten - dapat diverifikasi - konsisten
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)		<p>Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja</p>
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian</p> <p>d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	<p>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, artinya: LAKIP yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.</p>
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan organisasi	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian</p> <p>d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	<p>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan, artinya: informasi yang disajikan dalam LAKIP telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan kegiatan secara terukur</p>
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian</p> <p>d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	<p>telah digunakan untuk peningkatan kinerja, artinya: informasi dalam LAKIP (termasuk LAKIP tahun sebelumnya) benar-benar telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya</p>
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian</p> <p>d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	<p>telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya: informasi capaian kinerja yang disajikan dalam LAKIP dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment</p>

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
		UNIT KERJA	
1	2	3	5
D. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (10%)			
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)			
1	Target dapat dicapai	a, apabila rata2 capaian kinerja lebih dari 95%; b, apabila 80% < rata2 capaian kinerja ≤ 95%; c, apabila 40% < rata2 capaian kinerja ≤ 80%; d apabila 20% < rata2 capaian kinerja ≤ 40% e, apabila rata2 capaian kinerja ≤ 20%	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a, apabila lebih dari 95% rata2 capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya; b, apabila 80% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 95%; c, apabila 40% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 80%; d, apabila 20% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 40% e, apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 20%	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a, apabila informasi capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; b, apabila informasi capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan, namun tidak mudah memverifikasinya; c, apabila sebaran informasi capaian output sangat diragukan validitas datanya	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)			
4	Target dapat dicapai	a, apabila rata2 capaian kinerja > 100%; b, apabila rata2 capaian kinerja = 100%; c, apabila 80% < rata2 capaian kinerja < 100%; d, apabila 50% ≤ rata2 capaian kinerja ≤ 80% e, apabila rata2 capaian kinerja < 50% (Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a, apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan > 150% dibanding tahun sebelumnya; b, apabila 120% < rata2 peningkatan kinerja ≤ 150% ; c, apabila 80% < rata2 peningkatan kinerja ≤ 120%; d, apabila 50% ≤ rata2 peningkatan kinerja ≤ 80% e, apabila rata2 peningkatan kinerja < 50% (Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)	
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a, apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; b, apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan, namun tidak mudah memverifikasinya; c, apabila sebaran informasi capaian outcome sangat Informasi kinerja dapat diandalkan, dengan kriteria sbb: - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber2 atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - dapat diverifikasi - up to date (Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian) Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya: - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber2 atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya;	

ANAK LAMPIRAN 3
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 31 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS
 KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KERTAS KERJA EVALUASI CAPAIAN SASARAN / KINERJA - UNIT KERJA ESELON I / ESELON II MANDIRI

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	OUTCOME IP															
			SASARAN TEPAT	IK TEPAT	TARGET TERCAPAI			KINERJA LEBIH BAIK			DATA ANDAL							
					E.4			E.5			E.6							
	IP																	
	OUTCOME																	
1			y/t	Error	y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
									#DIV/0!				#DIV/0!					#DIV/0!
2			y/t	Error	y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
									#DIV/0!				#DIV/0!					#DIV/0!
3			y/t	Error	y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
					y/t	Error	a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK		a/b/c/d/e	Error	OK	
									#DIV/0!				#DIV/0!					#DIV/0!
		Persentase pemenuhan kriteria						>=0	#DIV/0!			>=0	#DIV/0!			>=0	#DIV/0!	

KETERANGAN:

TULIS NAMA UNIT KERJA PADA KOLOM YANG BERWARNA MERAH
 TULIS SASARAN/PROGRAM SERTA INDIKATOR PADA KOLOM YANG BERWARNA BIRU
 KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU
 JANGAN MELAKUKAN PERUBAHAN PADA KOLOM YANG BERWARNA KUNING ATAU ABU-ABU

ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 31 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : /SAKIP/INSP/ /[tahun]
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah pada [Unit Eselon I/Eselon II Mandiri]

Yth. [Pimpinan Unit Eselon I/Eselon II Mandiri]

di

.....

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan MENPAN Nomor: KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2012, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah [Unit Eselon I/Eselon II Mandiri], dengan tujuan :
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi sebelumnya.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi : Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), dan dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], memperoleh nilai sebesar ... (*terbilang*) dengan kategori nilai Untuk itu [*interpretasi dari nilai*].
4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], dengan rincian sebagai berikut :

A. Perencanaan Kinerja.

Untuk perencanaan kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ...(*terbilang*), dengan perincian sebagai berikut :

1). Perencanaan Strategis.

Untuk Perencanaan Strategis [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), yang terdiri dari unsur-unsur :

- a) Pemenuhan Renstra [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....
- b) Kualitas Renstra [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....
- c) Implementasi Renstra [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....

2). Perencanaan Kinerja Tahunan.

Untuk Perencanaan Kinerja Tahunan [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), yang terdiri dari unsur-unsur :

- a) Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....
- b) Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....
- c) Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....

B. Pengukuran Kinerja.

Untuk pengukuran kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], memperoleh nilai ...(*terbilang*), dengan rincian sebagai berikut :

1). Pemenuhan Pengukuran

Untuk Pemenuhan Pengukuran Kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], ...(*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....

2). Kualitas Pengukuran

Untuk Kualitas Pengukuran Kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), uraian alasan pemberian nilai.....

3). Implementasi Pengukuran

Untuk Implementasi Pengukuran [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), *uraian alasan pemberian nilai....*

C. Pelaporan Kinerja.

Untuk pelaporan kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], memperoleh nilai ...(*terbilang*), dengan rincian sebagai berikut:

1). Pemenuhan Pelaporan.

Untuk pemenuhan pelaporan [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], memperoleh nilai maksimal yaitu memperoleh nilai ... (*terbilang*), *uraian alasan pemberian nilai....*

2). Penyajian Informasi Kinerja.

Untuk penyajian informasi kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), *uraian alasan pemberian nilai....*

3). Pemanfaatan Informasi Kinerja.

Untuk pemanfaatan informasi kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), *uraian alasan pemberian nilai....*

D. Pencapaian sasaran/Kinerja Organisasi

Untuk pencapaian sasaran/kinerja [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai ... (*terbilang*), dengan rincian sebagai berikut :

1). Kinerja yang dilaporkan (*Output*)

Untuk capaian output [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai maksimal yaitu memperoleh nilai ... (*terbilang*), *uraian alasan pemberian nilai....*

2). Kinerja yang dilaporkan (*Outcame*)

Untuk capaian *outcame* [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*] memperoleh nilai maksimal yaitu memperoleh nilai ... (*terbilang*), *uraian alasan pemberian nilai....*

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan Kepada Kepala [*Unit Eselon I/Eselon II Mandiri*], beserta seluruh jajarannya agar :

[*Rekomendasi*]

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja [Unit Eselon I/Eselon II Mandiri]. Kami menghargai upaya Kepala [Unit Eselon I/Eselon II Mandiri] beserta seluruh jajarannya dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan [Unit Eselon I/Eselon II Mandiri].

Terima Kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui
Inspektur,

Jakarta, [Tanggal] [Bulan] [tahun]
a.n Tim Evaluasi,
[Jenjang auditor tertinggi dalam tim]

[Nama Inspektur]
NIP.

[Nama]
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BKN;
2. Sekretaris Utama BKN;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama antar Lembaga BKN.