



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, perlu melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
 - b. bahwa petunjuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - c. bahwa petunjuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 4 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum di bidang evaluasi akuntabilitas kinerja, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 64);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1223);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang

ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
4. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai dasar evaluasi, nilai hasil evaluasi, dan rekomendasi atas implementasi AKIP yang digunakan untuk perbaikan manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja secara berkelanjutan.
5. Inspektorat adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian yang mempunyai tugas di bidang pengawasan internal.
6. Inspektur adalah pimpinan Inspektorat.

Pasal 2

Peraturan Menteri Koordinator ini merupakan pedoman dalam melakukan Evaluasi AKIP di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
- (2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan rekomendasi untuk peningkatan AKIP; dan
 - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- (1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dilakukan oleh Inspektorat.

- (2) Dalam melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur membentuk dan menetapkan tim evaluasi Akuntabilitas Kinerja.
- (3) Pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 5

- (1) Hasil Evaluasi AKIP dituangkan dalam bentuk LHE.
- (2) Inspektur menyampaikan LHE kepada pimpinan unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator dengan tembusan kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian.
- (3) Selain menyampaikan LHE kepada pimpinan unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur juga menyampaikan LHE pada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 6

- (1) Unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) menindaklanjuti rekomendasi yang tertuang dalam LHE.
- (2) Inspektorat memantau tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 7

Pelaksanaan Evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 4 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 959), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2022

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AIRLANGGA HARTARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 902



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN

I. PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

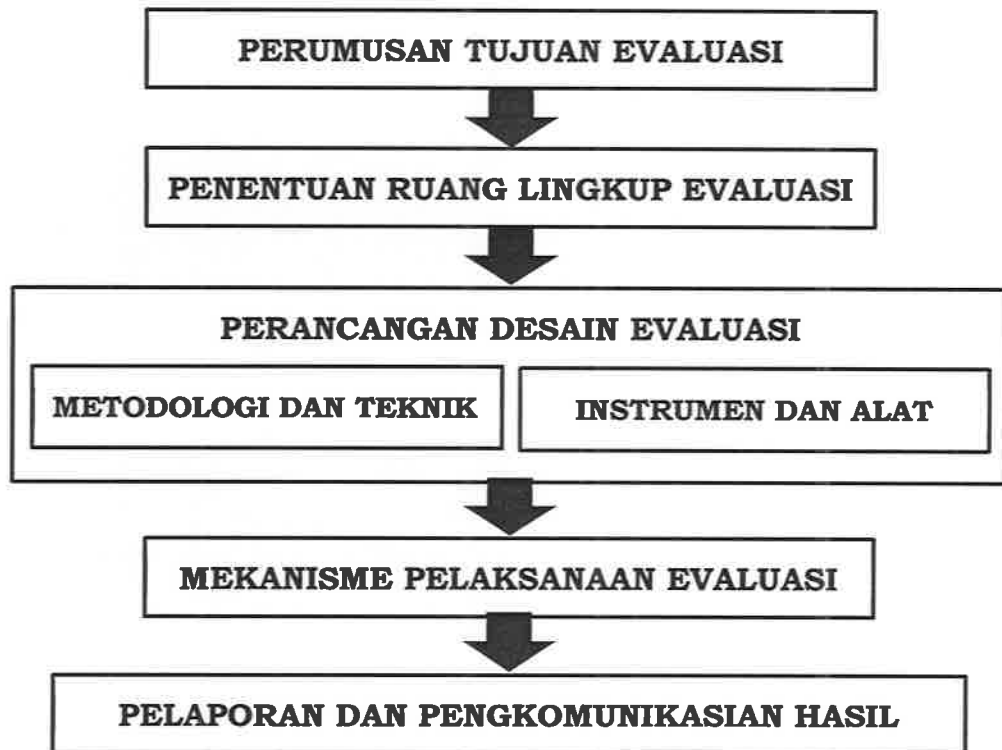
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan Evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman Evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi tim evaluasi. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Pada setiap penugasan Evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan Evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan mengomunikasikan hasil evaluasi. Kerangka logis Evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan Evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan Evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya Evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Inspektorat kepada unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek, termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan *monitoring* pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup Evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan
4. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup Evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam Evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam Evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis Evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan instansi. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

1. informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (*progress*);
2. informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh tim evaluasi dalam melaksanakan Evaluasi AKIP antara lain keterbatasan waktu dan anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi atau upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain:

1. jenis informasi;
2. sumber informasi;
3. metode pengumpulan informasi;
4. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
6. analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain Evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian Evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) tim evaluasi, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

1. Kebutuhan SDM tim evaluasi

Hal terpenting dalam Evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai tim evaluasi. Tim yang berkualitas dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil Evaluasi AKIP yang berkualitas.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan Evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan Evaluasi AKIP, yaitu:

- a. identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam Evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh tim evaluasi dalam Evaluasi AKIP akan bergantung pada:

- a. kedalaman evaluasi dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program, begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan; dan
- c. validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP, antara lain:

a. *Checklist* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh unit kerja eselon I secara mandiri. *Checklist* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/atau informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, *chat*, ataupun *digital meeting*. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

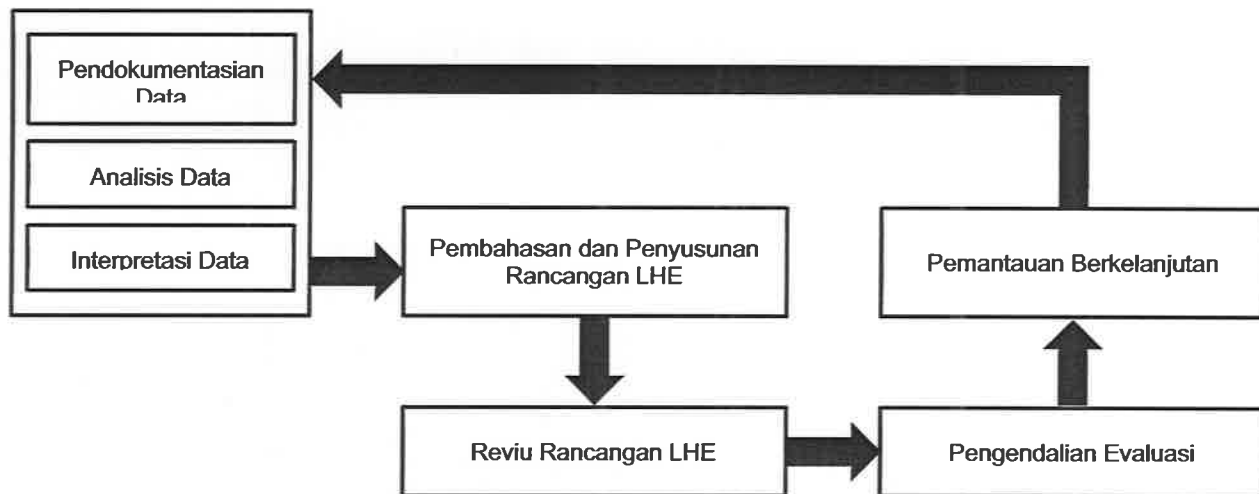
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indra seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari unit kerja eselon I yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain, seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik atau digital.

BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme Evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian data, analisis data, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam Evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan LHE, reviu rancangan LHE AKIP, pengendalian Evaluasi AKIP dan pemantauan berkelanjutan, sebagaimana gambar berikut:



1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh unit kerja eselon I telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluasi. Rancangan LHE setidaknya memuat:

- a. nilai/ predikat hasil evaluasi
- b. kondisi; dan
- c. rekomendasi

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja unit kerja eselon I yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas serta dikomunikasikan kepada pihak unit kerja eselon I yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Tim evaluasi harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun, dilakukan reviu draf LHE secara berjenjang untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh Inspektur.

a. Finalisasi LHE AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh Inspektur selaku penanggung jawab hasil Evaluasi AKIP, yang dilakukan setelah adanya reviu berjenjang.

b. Penyampaian dan Mengomunikasikan LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil Evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan mengomunikasikan LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada unit kerja eselon I sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian Evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian Evaluasi AKIP yang dapat dilakukan, antara lain:

- a. melakukan pembahasan berkala internal tim evaluasi; dan/ atau
- b. melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan LHE tetap mengikuti kebijakan yang berlaku.

BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

A. Pra Evaluasi AKIP

Pra evaluasi AKIP bersifat opsional dan lebih sesuai diterapkan pada unit kerja eselon I yang baru. Hal ini diperlukan saat terdapat perubahan mendasar dalam suatu unit kerja eselon I karena perubahan struktur organisasi dan tata kerja instansi pemerintah.

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang unit kerja eselon I yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar unit kerja eselon I yang akan dievaluasi;
- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait unit kerja eselon I yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. peraturan perundangan yang mendasari;
- b. mandat;
- c. tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. struktur organisasi
- e. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. permasalahan dan isu strategis;
- g. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. aktivitas utama;
- i. sumber pembiayaan;
- j. capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. hasil Evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, tim evaluasi hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami unit kerja eselon I yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil Evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui Evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a. kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan atau kegagalan kinerja serta upaya perbaikan maupun penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan
- d. akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria yang ada dalam penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif unit kerja eselon I mengimplementasikan SAKIP. Komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE, sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

- a. Komponen terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja.
- b. Sub-komponen dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.
- c. Kriteria merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

Komponen	Sub Komponen 1 Keberadaan	Sub Komponen 2 Kualitas	Sub Komponen 3 Pemanfaatan	Total Bobot
	20%	30%	50%	
Perencanaan Kinerja	8	12	20	40
Pengukuran Kinerja	8	12	20	40
Pelaporan Kinerja	4	6	10	20
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun LHE. Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen
1. Perencanaan Kinerja	1. dokumen perencanaan kinerja telah tersedia
	2. dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)
	3. perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
2. Pengukuran Kinerja	1. pengukuran kinerja telah dilakukan
	2. pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan
	3. pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta penyesuaian dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien
3. Pelaporan Kinerja	1. terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja
	2. dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan atau kegagalan kinerja serta upaya perbaikan maupun penyempurnaannya
	3. pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya

2. Tim Evaluasi AKIP

Pelaksana Evaluasi AKIP adalah Inspektorat. Tim evaluasi AKIP membagi tugas berdasarkan perannya untuk melaksanakan Evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional Judgements*" dari tim evaluasi karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja tim evaluasi dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari seluruh unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

4. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen Evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total atau hasil akhir di setiap komponen.

5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon IV/Pengawas/Subkoordinator.

BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

6. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluasi.

BAB V

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan Evaluasi AKIP harus menghasilkan LKE dan LHE. LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada unit kerja eselon I yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada unit kerja eselon I yang dievaluasi oleh tim evaluasi, disampaikan kepada pimpinan unit kerja eselon I yang dievaluasi dengan tembusan kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk Bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi;
 - b. Latar Belakang Evaluasi;
 - c. Tujuan Evaluasi;
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi;
 - e. Metodologi Evaluasi;
 - f. Gambaran Umum Unit Kerja Eselon I;
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Unit Kerja Eselon I; dan
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi).
2. Gambaran Hasil Evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan pada:
 - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
 - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja; dan
 - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja.
 - b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan
3. Penutupan

BAB VI PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja unit kerja eselon I. Dengan ditetapkannya pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan tim evaluasi dapat memiliki acuan dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para tim evaluasi juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik Evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

Pada akhirnya, keberhasilan pelaksanaan Evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja unit kerja eselon I serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

II. HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 20XX

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	20XX
1	Perencanaan Kinerja	40,0		40,00
2	Pengukuran Kinerja	40,0		40,00
3	Pelaporan Kinerja	20,0		20,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Belum Input	100,00
			AA	AA

No	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Unit Kerja	Nilai Akuntabilitas
1	PERENCANAAN KINERJA	40,00	40	100,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	8,00	8	100,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyalarsan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	12,00	12	100,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	20,00	20	100,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	40,00	40	100,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	8,00	8	100,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	12,00	12	100,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , serta penyesuaian dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	20,00	20	100,00%
3	PELAPORAN KINERJA	20,00		100,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	4,00	4	100,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	6,00	6	100,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	10,00	10	100,00%
Nilai Akuntabilitas Kinerja				100,00%

LKE Unit

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	40,00		40		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	8,00	AA	8		
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
6	Telah merumuskan dan menyetujui Perencanaan Kinerja.					
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	12,00	AA	12		
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformulasikan.					
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.					
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.					
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).					
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistic.					
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).					
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).					
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	20,00	AA	20		
Kriteria:						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
6	Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan					
7	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
8	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
9	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi					
2	PENGUKURAN KINERJA	40,00		40		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	8,00	AA	8		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	12,00	AA	12		
1	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					
5	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
2.o	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	20,00	AA	20		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.					
2	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar pemberian Reward dan Punishment.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
6	Terdapat elisensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
8	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	20,00		20		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	4,00	AA	4		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, Informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	6,00	AA	6		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatanannya.					
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
11	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Jawaban	Unit/Satker Nilai	Catatan	Daftar Evidence
3.0	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	10,00	AA	10		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AIRLANGGA HARTARTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



I Ketut Hadi Priatna
NIP. 197405071999031002