



**MENTERI PEKERJAAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 09/PRT/M/2012**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PEKERJAAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang: a. bahwa Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang RPJMN 2010-2014;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 02/PRT/M/2010 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum Tahun 2010-2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 23/PRT/M/2010;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2010 tentang Penetapan Indikator

Kinerja Utama di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2010;

15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2011;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM.

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Evaluasi LAKIP 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.
2. Laporan Akuntabilitas Kinerja adalah Laporan Kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.
3. Kementerian adalah Kementerian Pekerjaan Umum.
4. Menteri adalah Menteri yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan dalam melakukan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Menteri ini antara lain:

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP;
- b. Menilai akuntabilitas kinerja Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II; dan
- c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II.

### Pasal 3

Lingkup Peraturan Menteri ini mencakup:

- a. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II yang meliputi evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sistem AKIP), dan pencapaian kinerja organisasi; dan
- b. Pemingkatan hasil evaluasi Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II.

### Pasal 4

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II merupakan panduan bagi evaluator terhadap:

- a. Pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
- b. Pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
- c. Penetapan langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
- d. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II, mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.

### Pasal 5

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Pejabat Eselon I dapat menunjuk dan menetapkan Tim Evaluasi Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Unit Kerja Eselon II di lingkungan Unit Organisasi Eselon I.

Pasal 7

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Mei 2012

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Juni 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 581



## DAFTAR ISI

Daftar isi .....	1
I. BAB I PENDAHULUAN .....	2
A. Pengertian .....	2
B. Umum .....	5
C. Maksud dan Tujuan .....	6
D. Lingkup Evaluasi.....	6
E. Pelaksana Evaluasi.....	7
F. Sistematika .....	7
II. BAB II PELAKSANAAN EVALUASI .....	8
A. Strategi Evaluasi, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah .....	8
B. Tahapan Evaluasi.....	8
C. Metodologi Evaluasi.....	9
D. Teknik Evaluasi.....	9
E. Kertas Kerja Evaluasi .....	10
F. Organisasi dan Jadwal Evaluasi .....	10
III. BAB III EVALUASI LAKIP UNIT ORGANISASI ESELON I DAN UNIT KERJA ESELONII.....	11
A. Umum.....	11
B. Penetapan Kinerja (PK) .....	11
C. Evaluasi atas Komponen Sistem AKIP.....	11
D. Penilaian dan Kesimpulan .....	12
IV. BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI.....	16
A. Umum.....	16
B. Format dan Isi LHE.....	17
C. Penyampaian LAKIP dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) .....	20
V. BAB V PENUTUP .....	21
A. Hal-hal yang perlu diperhatikan.....	21
B. Formulir-formulir.....	21

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
NOMOR ..../PRT/M/2012  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LAKIP) DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH UNIT ORGANISASI ESELON I DAN  
UNIT KERJA ESELON II

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Pengertian

Dalam Peraturan Menteri Ini yang dimaksud dengan:

1. Dokumen Penetapan Kinerja adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
2. Rencana Kinerja Tahunan adalah rencana yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari perencanaan Strategis yang di dalamnya memuat seluruh target kinerja yang hendak dicapai dalam suatu tahun mendatang dengan menunjukkan indikator kinerja kunci (*key performance indicators*) yang relevan.
3. Visi adalah suatu kondisi ideal tentang masa depan yang realistis, dapat dipercaya, meyakinkan serta mengandung daya tarik yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.
4. Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan.
5. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 tahun sampai dengan 5 tahunan.
6. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
7. Indikator Sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan.

8. Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program.
9. Kebijakan adalah ketentuan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagai pedoman atau petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
10. Efisien adalah kemampuan mengusahakan sumber daya yang terbatas/minimum untuk mencapai sasaran dengan kualitas yang maksimum dengan waktu yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan.
11. Efektif adalah kemampuan untuk mengusahakan pencapaian pemenuhan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar besarnya.
12. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran sebagian atau seluruhnya dari APBN dan atau APBD.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa sumber daya manusia, barang, modal, termasuk peralatan, teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.
14. Indikator Kinerja Utama Kementerian adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan tugas dan fungsi.
15. Indikator Kinerja Utama Eselon I adalah indikator masukan untuk mengukur jumlah sumber daya seperti anggaran, SDM, peralatan, material, dan masukan lain yang dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan.
16. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran Strategis dan tujuan program dan kebijakan.
17. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program mengacu pada sasaran Strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.



18. Indikator Kinerja Input (Masukan) adalah Indikator segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat menghasilkan keluaran yang ditentukan.
19. Indikator Kinerja Output (Keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.
20. Indikator Kinerja Outcome (Hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
21. Indikator Kinerja Benefit (Manfaat) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
22. Indikator Kinerja Impact (dampak) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.
23. Unit Kerja Mandiri adalah unit organisasi dilingkungan instansi pemerintah yang memiliki dan mengelola sendiri sumber daya berupa sumber daya manusia, anggaran, serta sasaran dan prasarana yang ada di lingkungannya.
24. Kinerja Eselon I adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan Unit Organisasi eselon I sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi Unit Organisasi Eselon I yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
25. Perencanaan Kinerja adalah suatu proses yang penting yang harus dilakukan oleh instansi agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis dapat diikuti dan dipantau pencapaiannya.
26. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
27. Pelaporan Kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban Kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran Strategis instansi
28. Evaluasi Kinerja adalah kegiatan yang dilakukan dengan jalan melakukan analisis-analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan dengan menilai keberhasilan pelaksanaan tugas secara keseluruhan, pemberian peringkat (*rating*) dan perbandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian (*target*) dengan realisasinya.

29. Capaian Kinerja adalah informasi yang dilaporkan tentang target yang telah dicapai (output, outcome dan kinerja lainnya).
30. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi hasil pengukuran kinerja dan identifikasi analisis sertaantisipasi masalah yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

## B. Umum

1. Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi pemerintahan yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintah yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP).

Sistem AKIP diimplementasikan secara “self assesment” oleh masing-masing Unit Organisasi Eselon I, yang berarti Unit Organisasi Eselon I merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II yang bersangkutan serta melaporkan kepada Menteri Pekerjaan Umum. Mekanisme tersebut diperlukan adanya evaluasi yang independen oleh Inspektorat Jenderal Kementerian PU agar diperoleh umpan balik yang obyektif untuk perbaikan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum.

2. Menteri Pekerjaan Umum selaku pemimpin tertinggi di Kementerian perlu mengetahui sampai seberapa jauh implementasi Sistem AKIP dilakukan dan perkembangan hasilnya sampai saat ini. Selain itu, Menteri Pekerjaan Umum juga perlu diberikan masukan (umpan balik) dari hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi sesuai dengan prioritas program pemerintah saat ini. Oleh sebab itu pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi merupakan bagian yang *inherent* dengan Sistem AKIP haruslah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya
3. Ikhtisar Hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Organisasi Eselon I oleh Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai bahan penilaian LAKIP Kementerian Pekerjaan Umum.

4. Seiring dengan kebijakan Kementerian Pekerjaan Umum untuk melihat sejauh mana Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II melaksanakan dan memperlihatkan kinerja organisasinya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II, maka hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tersebut perlu dilakukan suatu pemeringkatan. Dengan adanya pemeringkatan ini diharapkan dapat mendorong Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II untuk secara konsisten dapat meningkatkan akuntabilitas kinerjanya dalam rangka mewujudkan pencapaian kinerja hasil organisasinya sesuai yang diamanahkan dalam Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum.

### C. Maksud Dan Tujuan

1. Petunjuk pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon IIdimaksudkan untuk:
  - 1.1. Memberi panduan bagi evaluatoryang berkaitan dengan :
    - a) Pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
    - b) Pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
    - c) Penetapan langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
    - d) Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.
  - 1.2. Menjadi panduan dalam pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon IIdi bagi evaluator yang ditunjuk.

### D. Lingkup Evaluasi

1. Lingkup Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II meliputi:
  - 1.1. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II meliputi evaluasi atas penerapan Sistem

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sistem AKIP), dan pencapaian kinerja organisasi; dan

- 1.2. Pemingkatan hasil evaluasi Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II.

2. Entitas akuntabilitas yang dievaluasi adalah:

- 2.1. Seluruh LAKIP tahun sebelumnya dari masing-masing Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang telah disampaikan kepada Menteri Pekerjaan Umum; dan
- 2.2. Seluruh LAKIP tahun sebelumnya dari masing-masing Unit Kerja Eselon II yang telah disampaikan kepada Kepala Unit Organisasi Eselon I.

E. Pelaksana Evaluasi

1. Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dilakukan oleh Inspektorat Jenderal.
2. Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Eselon II dilaksanakan oleh Unit Organisasi Eselon I terkait atau Tim Evaluasi yang dibentuk oleh pimpinan Unit Organisasi Eselon I.

F. Sistematika

Sistematika Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum terdiri dari 5 (lima) BAB, yaitu:

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. PELAKSANAAN EVALUASI

BAB III. EVALUASI LAKIP UNIT ORGANISASI ESELON I DAN  
UNIT KERJA ESELON II

BAB IV. PELAPORAN HASIL EVALUASI

BAB V. PENUTUP

## BAB II

### PELAKSANAAN EVALUASI

#### A. Strategi Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

1. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II difokuskan untuk peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja (Sistem AKIP) dalam rangka mewujudkan Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon I yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*).
2. Strategi yang akan dijalankan menggunakan prinsip: (i) partisipasi dan *coevaluation* dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi pada proses evaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas evaluasi; (ii) proses konsultasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan serta implementasi komponen utama Sistem AKIP.
3. Untuk Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II yang sudah pernah dievaluasi, langkah pertama yang perlu dilakukan oleh evaluator dalam melakukan Evaluasi LAKIP, adalah mengumpulkan informasi mengenai berbagai saran atau rekomendasi yang diberikan oleh evaluator tahun lalu. Hambatan dan kendala pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi tahun lalu, jika cukup relevan perlu dilaporkan kepada Menteri Pekerjaan Umum.

#### B. Tahapan Evaluasi

Tahapan evaluasi meliputi:

1. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
2. Penyusunan pemeringkatan hasil evaluasi untuk Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
3. Pelaporan hasil evaluasi gabungan Unit Kerja Eselon II kepada Unit Organisasi Eselon I dengan tembusan kepada Inspektorat Jenderal; dan
4. Pelaporan hasil evaluasi gabungan Unit Organisasi Eselon I kepada Menteri Pekerjaan Umum dan ikhtisar evaluasi gabungan Unit Organisasi Eselon I kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

### C. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan untuk melakukan evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II menggunakan teknik "*criteria referenced survey*". yaitu menilai secara bertahap langkah demi langkah (*step by step assessment*) setiap komponen dan menilai secara keseluruhan (*overall assessment*) dengan kriteria evaluasi dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penentuan kriteria evaluasi seperti tertuang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II berdasarkan:

1. Kebenaran normatif apa yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
2. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul atau buku petunjuk mengenai Sistem AKIP;
3. Kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* baik di Indonesia maupun di luar negeri; dan
4. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen Strategis, manajemen kinerja, dan sistem akuntabilitas yang baik.

Dalam menilai apakah suatu instansi telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan *profesional judgement* dari para evaluator dan supervisor.

Lembar kriteria evaluasi yang digunakan dalam petunjuk pelaksanaan ini tercantum dalam Bab V.

### D. Teknik Evaluasi

Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data, dan teknik yang digunakan harus dapat mendukung penggunaan metode evaluasi yang telah ditetapkan, sehingga mampu menjawab tujuan dilakukannya evaluasi ini.

Berbagai teknik pengumpulan data antara lain: kuisioner, wawancara, observasi, studi dokumentasi atau kombinasi beberapa teknik tersebut, sedangkan teknik analisis data antara lain telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

## E. Kertas Kerja Evaluasi

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). Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi diharapkan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE).

Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan, sedangkan data dan diskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

## F. Organisasi Dan Jadwal Evaluasi

1. Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum.
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan monitoring atas pelaksanaan evaluasi LAKIP Unit Kerja Eselon II yang dilakukan oleh Unit Organisasi Eselon I.
3. Laporan Hasil Evaluasi LAKIP Unit Kerja Eselon II yang dilakukan Unit Organisasi Eselon II Kementerian Pekerjaan Umum dengan waktu penyelesaian paling lambat tanggal 15 Juni tahun berjalan dan disampaikan kepada Eselon I.
4. Laporan Hasil Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I yang dilakukan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dengan waktu penyelesaian paling lambat tanggal 30 September tahun berjalan dan ikhtisar hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat tanggal 15 Oktober tahun berjalan.

### BAB III

## EVALUASI LAKIP UNIT ORGANISASI ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II

### A. Umum

Langkah kerja yang berkaitan dengan Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon I yang tidak dapat dipisahkan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi terdiri atas;

- (i) evaluasi atas komponen akuntabilitas kinerja; dan
- (ii) penilaian dan kesimpulan.

### B. Penetapan Kinerja (PK)

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan tahun berjalan terjadi perubahan anggaran maupun target sesuai kebutuhan lapangan dan perubahan tersebut tidak bertentangan dengan target Renstra dilakukan penyesuaian Penetapan Kinerja (PK) setiap semester.

Perubahan Penetapan Kinerja (PK) Eselon I disampaikan kepada Menteri paling lambat akhir semester yaitu bulan Juli tahun berjalan dan bulan Januari tahun berikutnya.

### C. Evaluasi Atas Komponen Sistem AKIP

1. Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II difokuskan pada kriteria sesuai Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya, maka hal-hal penting yang diungkap dalam Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II adalah sebagai berikut:

- 1.1. Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II dalam menyusun perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
- 1.2. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- 1.3. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja instansi dalam LAKIP;
- 1.4. Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
- 1.5. Keterkaitan seluruh komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
- 1.6. Capaian kinerja utama dari masing-masing Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II; dan



1.7. Tingkat akuntabilitas kinerja Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II.

2. Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja (Sistem AKIP) yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan pencapaian kinerja yaitu pencapaian sasaran organisasi.
3. Evaluasi penerapan manajemen kinerja (Sistem AKIP) juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan Indikator Kinerja Utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi.
4. Evaluasi atas pencapaian kinerja organisasi tidak hanya difokuskan pada pencapaian kinerja yang tertuang dalam dokumen LAKIP semata, tetapi juga dari sumber lain yang akurat dan relevan dengan kinerja Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II.
5. Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dan penjelasannya untuk evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I sesuai formulir yang tercantum dalam BAB V.

D. Penilaian Dan Kesimpulan

Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.

Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut :

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

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	35%	a. Rencana Strategis 15% meliputi Pemenuhan renstra, kualitas renstra, Implementasi renstra. b. Rencana Kinerja Tahunan 10%, meliputi (pemenuhan RKT,

			kualitas RKT, dan implementasi RKT) c. Penetapan Kinerja 10%, meliputi (pemenuhan PK, kualitas PK, dan implementasi PK)
2	Pengukuran Kinerja	20%	a. Pemenuhan Pengukuran 4% b. Kualitas Pengukuran 10% c. Implementasi Pengukuran 6%
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan Pelaporan 3% b. Penyajian Informasi Kinerja 8% c. Pemanfaatan Informasi Kinerja 4%
4	Evaluasi Kinerja	10%	a. Pemenuhan Evaluasi 2% b. Kualitas Evaluasi 5% c. Pemanfaatan Hasil Evaluasi 3%
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) 5% b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) 5% c. Kinerja lainnya 10%
	TOTAL	100%	

Penilaian terhadap komponen nomor 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II, sedangkan komponen nomor 5 terkait dengan pencapaian kinerja baik yang telah tertuang dalam dokumen LAKIP maupun dalam dokumen lainnya.

Sub komponen 5 a dan b, penilaian didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam LAKIP. Penilaian terhadap sub komponen 5c dilakukan berdasarkan pada penilaian pihak lain, seperti opini BPK terhadap Laporan Keuangan dan lainnya.

3. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. 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 tertentu.
4. Setiap jawabannya "Ya" akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban "Tidak" maka 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 <i>hampir semua</i> kriteria (lebih dari 80% s/d 100% )	1
b	Memenuhi <i>sebagian besar</i> kriteria (lebih dari 60% s/d 80% )	0,75
c	Memenuhi <i>sebagian</i> kriteria (lebih dari 40% s/d 60%)	0,50
d	Memenuhi <i>sebagian kecil</i> kriteria (lebih dari 20% s/d 40%)	0,25
e	<i>Sangat kurang memenuhi kriteria</i> (kurang dari 20% )	0

6. Apabila pertanyaan yang digunakan dalam kriteria berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, (misal kriteria mengenai kondisi sasaran atau Indikator Kinerja, berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau indikator kinerja, penilaian “Ya” atau “Tidak” dilakukan atas masing-masing sasaran atau indikator kinerja).
7. Dalam memberikan kategori ya atau tidak maupun a/b/c/d/e, evaluator harus benar-benar menggunakan *profesional judgement* dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, yang didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
8. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut :
  - a. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal: sub-komponen Indikator Kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 8 (delapan) buah pertanyaan. Dari 8 (delapan) pertanyaan tersebut apabila terdapat jawaban “Ya” sebanyak 3 (tiga) pertanyaan, maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah:  $(3/8) \times 10 = 3,75$ ;
  - b. Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;

- c. Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d. 100.
9. Kesimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja instansi 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	>85-100	Memuaskan
2	A	>75-85	Sangat Baik
3	B	>65-75	Baik, perlu sedikit perbaikan
4	CC	>50-65	Cukup baik (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
5	C	>30-50	Agak kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
	D	0-30	Kurang, perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

10. Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim untuk setiap hasil evaluasi atas masing-masing Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II yang dievaluasi.
  - Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai hasil evaluasi.

## BAB IV

### PELAPORAN HASIL EVALUASI

#### A. Umum

1. Setiap pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Laporan Hasil Evaluasi ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.
2. Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi adalah Lembar Kriteria Evaluasi (LKE). Informasi dalam LKE ini harus diisi dan diselesaikan setelah langkah-langkah evaluasi dilaksanakan.
3. Bagi instansi yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang diperbandingkan dan dapat mengetahui perbaikan yang telah dilakukan.
4. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
5. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain:
  - a. Menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan dan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data; dan
  - b. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penyimpulan dan menuangkannya dalam laporan.

B. Format Dan Isi LHE

Bentuk dari LHE yang dilaksanakan oleh Unit Organisasi Eselon I atas kinerja Unit Organisasinya dalam bentuk surat, dengan contoh sebagai berikut :

Nomor : .....20...  
Lampiran:

Kepada Yth.

Bapak Direktur Jenderal .....  
Kementerian Pekerjaan Umum  
di  
.....

Perihal : **Laporan Hasil Evaluasi LAKIP Direktorat Jenderal  
..... Kementerian Pekerjaan Umum Tahun .....**

Sebagai tindak lanjut Keputusan Menteri PAN No. KEP/135/M/PAN/9/2004, tanggal 15 September 2004 pada diktum keenam, yang menugaskan Inspektorat Jenderal untuk melaksanakan Evaluasi LAKIP Unit Organisasi Eselon I, dengan ini kami sampaikan **Laporan Hasil Evaluasi LAKIP Direktorat Jenderal ..... Tahun .....** sebagai berikut :

1. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Direktorat Jenderal ..... Tahun Anggaran ..... dilaksanakan dengan tujuan :
  - a. Menilai penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik serta pencegahan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).
  - b. Menilai pelaksanaan program dan kegiatan Direktorat Jenderal .....
  - c. Meningkatkan akuntabilitas kinerja organisasi.
  - d. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya.
  - e. Memberikan informasi kinerja Direktorat Jenderal .....
  - f. Memberikan saran perbaikan terhadap penerapan sistem LAKIP guna peningkatan kinerja dan akuntabilitas Direktorat Jenderal .....

2. **Fokus Evaluasi LAKIP Direktorat Jenderal ..... Tahun** ..... meliputi evaluasi atas proses/ penerapan SAKIP, evaluasi atas keluaran (output) dan evaluasi atas hasil (outcome), sedangkan cakupan evaluasi meliputi :

No	Komponen	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	a. Rencana Strategis Pemenuhan renstra, kualitas renstra, Implementasi renstra b. Rencana Kinerja Tahunan (pemenuhan RKT, kualitas RKT, dan implementasi RKT) c. Penetapan Kinerja (pemenuhan PK, kualitas PK, dan implementasi PK)
2	Pengukuran Kinerja	a. Pemenuhan Pengukuran b. Kualitas Pengukuran c. Implementasi Pengukuran
3	Pelaporan Kinerja	a. Pemenuhan Pelaporan b. Penyajian Informasi Kinerja c. Pemanfaatan Informasi Kinerja
4	Evaluasi Kinerja	a. Pemenuhan Evaluasi b. Kualitas Evaluasi c. Pemanfaatan Hasil Evaluasi
5	Capaian Kinerja	a. Kinerja yang dilaporkan (output) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) c. Kinerja lainnya

2. **Hasil evaluasi LAKIP Tahun ..... pada Direktorat Jenderal** ..... Kementerian Pekerjaan Umum dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Perencanaan Kinerja .....
- b. Pengukuran Kinerja .....
- c. Pelaporan Kinerja .....
- d. Evaluasi Kinerja .....
- e. Pencapaian Kinerja .....

Berdasarkan penilaian komponen sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2010 tanggal 29 Juni 2010, maka LAKIP Direktorat Jenderal ..... dapat dikategorikan ... .. (.....) dengan nilai angka .... % dengan rincian :

NO	Komponen	Bobot/ Nilai Maks	Nilai Hasil Evaluasi
1.	Perencanaan Kinerja	.... %	.... %

2.	Pengukuran Kinerja	.... %	.... %
3.	Pelaporan Kinerja	.... %	.... %
4.	Evaluasi Kinerja	.... %	.... %
5.	Capaian Kinerja	.... %	.... %
	Jumlah	100 %	.... %

### 3. Rekomendasi

Rekomendasi a s.d ..... sesuai permasalahan yang ditemukan Hasil Evaluasi LAKIP.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal  
Kementerian Pekerjaan Umum,

.....  
NIP.

#### Tembusan :

1. Bapak Menteri Pekerjaan Umum (sebagai laporan);
2. Bapak Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum;
4. Sekretaris Ditjen. .... Kementerian Pekerjaan Umum;
5. Sekretaris Itjen Kementerian Pekerjaan Umum;



## C. Penyampaian LAKIP dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

### 1. Penyampaian LAKIP

- a. Penyampaian LAKIP setiap Unit Organisasi Eselon I dan Unit Kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dilaksanakan secara berjenjang serta disampaikan kepada atasan langsungnya masing-masing dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum.
- b. Penyusunan LAKIP Kementerian Pekerjaan Umum dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Khusus tembusan kepada Kementerian PAN dan RB perlu dilampirkan *soft copy* LKE untuk bahan penyusunan LKE Nasional kepada Presiden. LAKIP Kementerian merupakan bagian dari laporan kinerja Pemerintah Pusat yang merupakan Lampiran Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang akan disampaikan kepada DPR-RI.

### 2. Penyampaian LHE

- a. Laporan Hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Organisasi Eselon I oleh Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Eselon I terkait sebagai saran perbaikan atas penerapan system LAKIP guna peningkatan kinerja dan akuntabilitas Unit Organisasi Eselon I.
- b. Ikhtisar Hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Organisasi Eselon I oleh Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai bahan penilaian LAKIP Kementerian Pekerjaan Umum.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan

1. Sebuah evaluasi, termasuk evaluasi Akuntabilitas Kinerja merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan terutama melalui manajemen kinerja yang berorientasikan hasil.
2. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut di atas, para penyelenggara evaluasi hendaknya mengembangkan keahlian profesionalnya untuk melakukan tugas ini. Perkembangan baru di bidang manajemen pemerintahan dan di bidang audit serta evaluasi hendaknya terus diikuti agar dapat memberikan sumbangan yang berarti untuk perbaikan kinerja instansi pemerintah.
3. Meskipun telah diusahakan untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi di tahun berjalan, mungkin masih terdapat hal-hal lain yang belum dicakup dalam petunjuk pelaksanaan ini. Jika kondisi tersebut terjadi atau terdapat keraguan terhadap suatu hal dari petunjuk pelaksanaan ini, maka kepada pihak yang terkait diharapkan untuk senantiasa melakukan komunikasi dengan Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

#### B. Formulir-formulir

1. Format Form A  
Evaluasi Penerapan Sistem AKIP
  - a). Evaluasi Renstra
    - 1). V i s i (lembar 1.a.1)
    - 2). Misi (lembar 1.a.2)
    - 3). Tujuan (lembar 1.a.3)
    - 4). Sasaran (lembar 1.a.4)
  - b). Evaluasi atas sistem pengukuran kinerja
    - 1). Indikator kinerja(lembar 1.b.1)
    - 2). Perencanaan kinerja(lembar 1.b.2)
    - 3). Cara pengukuran kinerja(lembar 1.b.3)
  - c). Evaluasi atas penyajian informasi dalam LAKIP(lembar 1.c)

## a).EVALUASI RENSTRA

### 1). VISI

**VISI KEMENTERIAN** : “.....”

**VISI UNIT KERJA ESELON I** : “.....”

PARAMETER PENILAIAN														C. KESIMPULAN PENILAIAN
Mengacu Visi Kementerian		Perumusan Yang jelas		Menarik/- Menantang		Pemberi Motivasi		Partisipatif		Kebutuhan Pihak-pihak terkait		Nilai-nilai Luhur		
Ya 1	Tidak 2	Ya 3	Tdk 4	Ya 5	Tdk 6	Ya 7	Tdk 8	Ya 9	Tdk 10	Ya 11	Tdk 12	Ya 13	Tdk 14	
														15

**2). MISI**

No	Misi Unit Kerja Eselon I	PARAMETER PENILAIAN														KESIMPULAN PENILAIAN	
		Mengacu Misi Kemen. PU		Kesesuaian Mandat		Sesuai Visi Instansi		Peraturan Perundangan		Sederhana dan Jelas		Mudah Diingat		Menjelaskan Organisasi			
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

<b>MISI KEMENTERIAN</b> (Sesuai Reviu Renstra Kementerian Pekerjaan Umum)	<b>MISI UNIT KERJA ESELON I</b> (Sesuai Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I)
18	19

### 3). TUJUAN

Lampiran : 1.a.3.

No	Tujuan Unit Kerja Eselon I	PARAMETER PENILAIAN														KESIMPULAN PENILAIAN
		Mengacu Tujuan Kemen. PU		Tidak bertentangan dgn visi		Terkait dgn pelaksanaan misi		Mempertim bangkan Lingkungan Internal dan eksternal		Mempertim bangkan CSF (critical succsess factor)		Mempertim bangkan Budaya Kerja		Dirumuskan dgn tepat dan jelas		
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

<b>TUJUAN KEMENTERIAN</b> (Sesuai Reviu Renstra Kementerian)	<b>TUJUAN UNIT KERJA ESELON I</b> (Sesuai Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I)
18	19

**4). SASARAN**

No	Sasaran Unit Kerja Eselon I	PARAMETER PENILAIAN														KESIMPULAN PENILAIAN	
		Mengacu Sasaran Kem. PU		Spesifik		Terukur		Dapat dicapai		Berorientasi Hasil dan Manfaat		Realistis		Dapat Diperkirakan Kurun waktu			
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	



<b>SASARAN KEMENTERIAN</b> (Sesuai Renstra Kementerian)	<b>SASARAN UNIT KERJA ESELON I</b> (Sesuai Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I)
18	19

**b. EVALUASI ATAS SISTEM PENGUKURAN KINERJA**  
**1). INDIKATOR KINERJA**

No	PENETAPAN KINERJA (PK) SATMINKAL ESELON I		PENILAIAN INDIKATOR KINERJA																KESIMPULAN PENILAIAN
			Memenuhi ciri-ciri indikator yg baik & memadai, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya				Dapat menunjukan adanya suatu tingkat efisiensi dalam menggunakan sumber daya				Dapat menunjukkan suatu keberhasilan atau kegagalan.				Tepat untuk mengukur sesuatu dan selaras satu sama lain di dalam struktur prog.organisasi				
	Indikator Kinerja Output	Indikator Kinerja Outcome	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	2a	2b	3a				3b				3c				3d				4
	1. (Keg)..... ..... ..... .....	1. (Outcome) ..... ..... .....																	
	Indikator Output : 1.1 ..... ..... .....	Indikator Outcome : 1.1 ..... ..... .....																	
	1.2 ..... ..... .....	1.2 ..... ..... .....																	
	1.3 ..... ..... .....	1.3 ..... ..... .....																	
	2. (Keg) ..... ..... .....	2. (Outcome) ..... ..... .....																	
	(Indikator Output) 2.1 ..... ..... .....	Indikator Outcome : 2.1 ..... ..... .....																	
	Dst...	Dst...																	

**2). PERENCANAAN KINERJA**

No	EVALUASI PERENCANAAN KINERJA UNIT KERJA ESELON I	Penilaian Penetapan Kinerja (PK)				Penilaian Rencana Kerja Tahunan (RKT)				Penilaian Rencana Strategis (RS)				Kesimpulan Penilaian
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		1				2				3				4

## 3). CARA PENGUKURAN KINERJA

No	EVALUASI ATAS CARA PENGUKURAN KINERJA	Penilaian Penetapan Kinerja (PK)				Penilaian Rencana Kerja Tahunan (RKT)				Penilaian Rencana Strategis (RS)				Kesimpulan Penilaian
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		1				2				3				4

## 2. EVALUASI ATAS PENYAJIAN INFORMASI DALAM LAKIP

No	EVALUASI ATAS PENYAJIAN INFORMASI DALAM LAKIP	Penilaian Penetapan Kinerja (PK)				Penilaian Rencana Kerja Tahunan (RKT)				Penilaian Rencana Strategis (RS)				Kesimpulan Penilaian
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		1				2				3				4
														-

2. Format Form B  
Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi  
Unit Organisasi Satminkal Eselon I
- a) Evaluasi Kegiatan
    - 1). Evaluasi Kesesuaian Kegiatan Unit Organisasi Eselon I dengan Renstra Kementerian (lembar 2.a.1)
    - 2). Evaluasi Kegiatan Unit Organisasi Eselon I (lembar 2.a.2)
  - b) Evaluasi program
    - 1). Evaluasi Kesesuaian Program Unit Organisasi Eselon I dengan Renstra Kementerian(lembar 2.b.1)
    - 2). Evaluasi Pelaksanaan Program Unit Organisasi Eselon I (lembar 2.b.2)
    - 3). Evaluasi Program Unit Organisasi Eselon I (lembar 2.b.3)
  - c) Evaluasi Kebijakan (lembar 2.c)
  - d) Evaluasi Kinerja Pengelolaan Keuangan (lembar 2.d)

**a) EVALUASI KEGIATAN****1).EVALUASI KESESUAIAN KEGIATAN UNIT ORGANISASI ESELON I DENGAN RENSTRA KEMENTERIAN**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan Sesuai Renstra Kementerian</b>	<b>Kegiatan Sesuai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Unit Organisasi Eselon I</b>	<b>Simpulan Hasil Evaluasi</b>	<b>Rekomendasi Perbaikan</b>
1	2	3	4	5

a) **EVALUASI KEGIATAN**  
**2). EVALUASI KEGIATAN UNIT ORGANISASI ESELON I**

<b>PROGRAM SESUAI RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)</b>	<b>Tingkat Pencapaian Program</b>	<b>Faktor-faktor Kritikal (CSF)</b>	<b>Modifikasi Program (Ya/Tidak)</b>	<b>Perlu diserahkan kepada pihak luar/lain (Ya/Tidak)</b>	<b>Simpulan Hasil Evaluasi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>



**b)EVALUASI PROGRAM**

**1).EVALUASI KESESUAIAN PROGRAM UNIT ORGANISASI ESELON I DENGAN RENSTRA KEMENTERIAN**

<b>No.</b>	<b>Program Sesuai Renstra Kementerian</b>	<b>Program Sesuai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Unit Organisasi Eselon I</b>	<b>Simpulan Hasil Evaluasi</b>	<b>Rekomendasi Perbaikan</b>
1	2	3	4	5

**b)EVALUASI PROGRAM**

**2). EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM UNIT ORGANISASI ESELON I**

No	PROGRAM SESUAI RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)	Efektivitas Program				Efisiensi Program				Kelayakan Program				Simpulan Hasil Evaluasi	Rekomendasi Perbaikan Pelaksanaan Program
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	2	3				4				5				6	7

**b)EVALUASI PROGRAM**

**3). EVALUASI PROGRAM UNIT ORGANISASI ESELON I**

<b>PROGRAM SESUAI RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)</b>	<b>Tingkat Pencapaian Program</b>	<b>Faktor-faktor Kritikal (CSF)</b>	<b>Modifikasi Program (Ya/Tidak)</b>	<b>Perlu diserahkan kepada pihak luar/lain (Ya/Tidak)</b>	<b>Simpulan Hasil Evaluasi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

## c) EVALUASI KEBIJAKAN

No.	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Penerapan Kebijakan	Penilaian Penerapan Kebijakan				Simpulan Hasil Evaluasi	Rekomendasi Perbaikan Manajemen Kinerja dan Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi
		1	2	3	4		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>				<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Ketepatan tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan.						
2.	Penataan organisasi, pembagian tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab setiap Unit Organisasi						
3.	Ketepatan penempatan personil dalam pelaksanaan tugas/jabatan berdasarkan kompetensinya.						
4.	Ketepatan efisiensi dan efektifitas mekanisme dan prosedur kerja.						
5.	Ketepatan dalam pemilihan metode kerja.						
6.	Pemanfaatan gedung, kantor, perlengkapan peralatan, termasuk jaringan informasi.						
7.	Pengelolaan sumber dana yang tersedia dan pemanfaatan faktor-faktor potensial lainnya.						

**d.) EVALUASI KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN**

No.	Program Utama Sesuai Penetapan Kinerja (PK)				Realisasi Pelaksanaan			Deviasi Biaya/Target (Rp.x1000)	Simpulan Hasil Evaluasi	Rekomendasi Perbaikan
	Program Utama	Target	Biaya (Rp.x1000)	Biaya / Target (Rp.x1000)	Target	Biaya (R.x1000)	Biaya / Target (Rp.x1000)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I.	.....									
1.1	.....									
1	.....									
2	.....									
3	.....									
4	.....									
5	.....									
6	.....									
Dst...										

3. LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PUSAT

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN		Keterangan
		K/L	UNIT	
1	2	3	4	5
<b>A. PERENCANAAN KINERJA (35%)</b>				
<b>I.</b>	<b>RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) (15%)</b>			
<b>a.</b>	<b>PEMENUHAN RENSTRA (3%)</b>			
1	Dokumen Renstra telah ada	Cukup jelas, Renstra K/L untuk K/L. Penilaian dengan ya/tidak	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
	Dokumen UNIT Renstra telah ada	Tidak berlaku untuk K/L	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
2	Dokumen Renstra UNIT dibawahnya telah tersedia	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada & UNIT yang telah memiliki dokmen Renstra	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
3	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, indikator, kinerja, sasaran, dan target jangka menengah	Renstra K/L memuat keseluruhan substansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan substansi komponen tersebut dalam dokumen Renstra K/L	Renstra Unit Organisasi Eselon I memuat keseluruhan substansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan substansi komponen tersebut dalam dokumen Renstra Unit Organisasi Eselon I	
<b>b.</b>	<b>KUALITAS RENSTRA (7%)</b>			
4	Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil	Tujuan/sasaran dalam Renstra K/L telah berkualitas outcome. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan dan sasaran yang telah berkualitas outcome	Tujuan/sasaran dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I telah berkualitas outcome, atau output penting, yaitu output yang secara logis mengarah dapat outcome yang jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan dan sasaran yang telah berkualitas outcome/output penting	Dijawab dengan KKE2

5	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran	Program/Kegiatan (nama ataupun hasil program/kegiatan) yang direncanakan memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan tujuan sasaran K/L dalam Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % program dan kegiatan yang memiliki hubungan sebab akibat dengan sasarnya	Program/Kegiatan (nama ataupun hasil program/kegiatan) yang direncanakan memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan tujuan sasaran Unit Organisasi Eselon I . Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % program dan kegiatan yang memiliki hubungan sebab akibat dengan sasarnya	
6	Indikator kinerja tujuan dan sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	Indikator tujuan/sasaran K/L dalam Renstra KL telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART	Indikator tujuan/sasaran Unit Organisasi Eselon I telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART	Dijawab dengan KKE3
7	Target kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	Penetapan target kinerja dalam Renstra KL mengacu pada target-target dalam RPJMN. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja dalam Renstra KL relevan dengan RPJMN	Penetapan target kinerja dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I mengacu pada target-target dalam Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I relevan Renstra KL	
8	Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan	Sasaran dalam Renstra KL merupakan rincian yang jelas dan terukur dari pernyataan tujuannya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang relevan dengan tujuannya	Sasaran dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I merupakan rincian yang jelas dan terukur dari pernyataan tujuannya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang relevan dengan tujuannya	
9	Dokumen Renstra telah menetapkan seluruh hal yang ditetapkan dalam Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	Renstra KL telah memuat tujuan/sasaran prioritas dan strategi pencapaiannya dalam RPJMN. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % tujuan/sasaran prioritas dan strateginya dalam Renstra KL relevan dengan RPJMN	Renstra Unit Organisasi Eselon I telah memuat tujuan/sasaran prioritas dan strategi pencapaiannya dalam Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % tujuan/sasaran prioritas	

			dan strateginya dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I relevan dengan Renstra KL	
10	Dokumen Renstra telah setara dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	Renstra KL telah memuat tujuan/sasaran yang ada dalam RPJMN. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % tujuan/sasaran Renstra KL yang relevan dengan RPJMN	Renstra Unit Organisasi Eselon I telah memuat tujuan/sasaran yang ada dalam Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % tujuan/sasaran Renstra Unit Organisasi Eselon I yang relevan dengan Renstra KL	
11	Dokumen Renstra telah selaras dengan dokumen perencanaan jangka menengah lainnya	Renstra KL telah memuat tujuan/sasaran yang ada dalam dokumen perencanaan jangka menengah lainnya yang relevan. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan/sasaran dalam Renstra KL yang relevan dengan dokumen perencanaan jangka menengah lainnya	Renstra Unit Organisasi Eselon I telah memuat tujuan/sasaran yang ada dalam dokumen perencanaan jangka menengah lainnya yang relevan. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan/sasaran dalam Unit Organisasi Eselon I yang relevan dengan dokumen perencanaan jangka menengah lainnya	
<b>c.</b>	<b>IMPLEMENTASI RENSTRA (5%)</b>			
12	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	Tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam Renstra KL digunakan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam RKT yang relevan dengan Renstra KL	Tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I digunakan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam RKT yang relevan dengan Renstra Unit Organisasi Eselon I	



13	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Renstra UNIT	Tujuan/sasaran dalam Renstra KL digunakan dalam Renstra UNIT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % Renstra UNIT yang relevan dengan Renstra KL	Tidak Berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	Tidak berlaku untuk K/L	Tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I digunakan dalam RKA Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dan indikator dalam RKA Unit Organisasi Eselon I yang relevan dengan RKTnya	
14	Dokumen Renstra KL/Renstra telah direviu secara berkala	Cukup jelas. Renstra KL untuk K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kesungguhan dan kedalaman pelaksanaan reviu	Cukup jelas. Renstra untuk Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kesungguhan dan kedalaman pelaksanaan reviu	
<b>II. DOKUMEN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) (1%)</b>				
<b>a. PEMENUHAN RKT (2%)</b>				
1	Dokumen RKT telah ada	Dokumen RKT K/L adalah dokumen rencana kinerja tahunan K/L (Prov/Kab/Kota) yang isinya minimal sesuai dengan formulir RKT. Penilaian dilakukan terhadap keberadaan dokumen RKT dengan ya/tidak	Dokumen RKT Unit Organisasi Eselon I adalah dokumen rencana kinerja tahunan Unit Organisasi Eselon I yang isinya minimal sesuai dengan formulir RKT. Penilaian dilakukan terhadap keberadaan dokumen RKT dengan ya/tidak	
2	Dokumen RKT disusun sebelum mengajukan anggaran	cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
3	Dokumen RKT Unit kerja di bawahnya telah tersedia	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % UNIT yang telah memiliki dokumen RKT	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	

4	Dokumen RKT telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target jangka pendek	RKT K/L telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan substansi komponen tersebut dalam dokumen RKT	RKT Unit Organisasi Eselon I telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan substansi komponen tersebut dalam dokumen RKT	
<b>b.</b>	<b>KUALITAS RKT (3%)</b>			
5	Dokumen RKT telah selaras dengan dokumen Renstra	RKT K/L telah memuat tujuan/sasaran dan indikator kinerja yang ada dalam Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam RKT K/L relevan dengan Renstra KL	RKT Unit Organisasi Eselon I telah memuat tujuan/sasaran dan indikator kinerja yang ada dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % tujuan/sasaran dan indikator kinerja dalam RKT Unit Organisasi Eselon I relevan dengan Renstra Unit Organisasi Eselon I	
6	Dokumen RKT telah selaras dengan dokumen RKP/RKT atasannya	RKT K/L telah memuat tujuan/sasaran yang ada dalam RKP/RKT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan/sasaran RKT K/L relevan dengan RKP/RKT	RKT Unit Organisasi Eselon I telah memuat tujuan/sasaran yang ada dalam RKP/RKT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan/sasaran RKT Unit Organisasi Eselon I relevan dengan RKT K/L	
7	Sasaran telah berorientasi hasil	Sasaran dalam RKT K/L telah berkualitas hasil (outcome). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dalam RKT K/L berkualitas outcome	Sasaran dalam RKT Unit Organisasi Eselon I telah berkualitas hasil (outcome)/output. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dalam RKT Unit Organisasi Eselon I berkualitas outcome/output penting	Dijawab dengan KKE2

8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	Kegiatan (nama ataupun keluaran kegiatan) yang direncanakan dalam RKT memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan sasaran K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % kegiatan yang memiliki hubungan sebab akibat dengan sasarannya	Kegiatan (nama ataupun keluaran kegiatan) yang direncanakan dalam RKT memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan sasaran Unit Organisasi Eselon I dalam RKT Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % kegiatan yang memiliki hubungan sebab akibat dengan sasarannya	
9	Indikator kinerja sasaran dan kegiatan telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	Kualitas indikator kinerja sasaran dan kegiatan dalam RKT K/L telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang berkualitas baik (SMART)	Kualitas indikator kinerja sasaran dan kegiatan dalam RKT Unit Organisasi Eselon I telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang berkualitas baik (SMART)	Dijawab dengan KKE3
10	Target kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Dokumen RPJMN/Dokumen RKT atasannya	Target kinerja dalam RKT K/L sesuai dengan Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % target kinerja dalam RKT yang relevan dengan Renstra KL	Target kinerja dalam RKT Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan RKT K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % target kinerja dalam RKT yang relevan dengan RKT K/L	
<b>c. IMPLEMENTASI RKT (5%)</b>				
11	Dokumen RKT telah digunakan sebagai acuan untuk menyusun penetapan kinerja (PK)	Sasaran, indikator kinerja sasaran dan indikator keluaran kegiatan pada RKT K/L digunakan dalam PK K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran dan kegiatan dalam PK relevan dengan RKTnya	Sasaran, indikator kinerja sasaran dan indikator keluaran kegiatan pada RKT UNIT digunakan dalam PK Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran dan kegiatan dalam PK relevan dengan RKTnya	

12	Dokumen RKT digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RKT unit kerja	Indikator kinerja sasaran dan keluaran kegiatan pada RKT K/L digunakan dalam RKT UNIT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran dan kegiatan dalam RKT UNIT relevan dengan RKT K/L	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
13	Dokumen RKT telah digunakan sebagai acuan untuk menyusun anggaran (RKA)	Tidak berlaku untuk K/L	Indikator kinerja sasaran dan keluaran kegiatan pada RKT Unit Organisasi Eselon I digunakan dalam RKA Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan % indikator kinerja sasaran dan keluaran dalam RKA Unit Organisasi Eselon I relevan dengan RKTnya	
<b>III DOKUMEN PENETAPAN KINERJA (PK) (10%)</b>				
<b>a. PEMENUHAN PK (2%)</b>				
1	Dokumen PK telah ada	Dokumen PK level K/L adalah dokumen penetapan kinerja tahunan level K/L (Prov/Kab/Kota) yang minimal ditandatangani oleh Pimpinan Daerah. Penilaian dengan ya/tidak	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
2	Dokumen PK unit kerja dibawahnya telah tersedia	Tidak berlaku untuk UNIT	Dokumen PK level Unit Organisasi Eselon I adalah dokumen penetapan kinerja tahunan Unit Organisasi Eselon I yang ditandatangani oleh kepala Unit Organisasi Eselon I dengan Pimpinan Daerah Penilaian dengan ya/tidak	
3	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
4	Dokumen PK telah memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target jangka pendek	Dokumen PK K/L telah memuat keseluruhan subtansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan subtansi tersebut dalam dokumen PK	Dokumen PK Unit Organisasi Eselon I telah memuat keseluruhan subtansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan	

			subtansi komponen tersebut dalam dokumen PK	
<b>b.</b>	<b>KUALITAS PK (5%)</b>			
5	Sasaran telah berorientasi hasil	Sasaran dalam dokumen PK K/L telah berkualitas outcome. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dalam dokumen PK yang berkualitas outcome	Sasaran dalam dokumen PK Unit Organisasi Eselon I telah berkualitas outcome atau output penting (output yang mengarah pada outcome yang jelas). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dalam dokumen PK yang berkualitas outcome	Dijawab dengan KKE2
6	Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	Indikator kinerja sasaran dalam dokumen PK K/L telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang memenuhi kriteria yang baik (SMART)	Indikator kinerja sasaran dalam dokumen PK Unit Organisasi Eselon I telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang memenuhi kriteria yang baik (SMART)	Dijawab dengan KKE3
7	Target kinerja selaras dengan target yang ditetapkan dalam Dokumen RPJM/Dokumen RKT atasannya	Target kinerja dalam PK K/L sesuai dengan Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja tingkat dalam PK yang relevan dengan Renstra KL	Target kinerja dalam PK Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja PK Unit Organisasi Eselon I yang relevan dengan RKT K/L	
8	Dokumen PK telah selaras dengan Dokumen PK atasannya	Tidak berlaku untuk K/L	Sasaran dan indikator sasaran dokumen PK Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan PK K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dan indikator dalam PK Unit Organisasi Eselon I relevan dengan PK K/L ini	

9	Dokumen PK telah selaras dengan Dokumen RKT	Sasaran, indikator kinerja outcome, indikator kinerja output dalam PK K/L sesuai dengan RKT K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi dokumen PK yang relevan dengan isi dokumen RKT	Sasaran, indikator kinerja outcome, indikator kinerja output dalam PK Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan RKT Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi dokumen PK yang relevan dengan isi dokumen RKT	
<b>c.</b>	<b>IMPLEMENTASI PK (3%)</b>			
10	Dokumen PK telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi PK K/L yang telah dimonitor secara berkala	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi PK Unit Organisasi Eselon I yang telah dimonitor secara berkala	
11	Dokumen PK telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi PK K/L yang telah dimanfaatkan oleh pimpinan untuk mengarahkan pelaksanaan kegiatan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi PK Unit Organisasi Eselon I yang telah dimanfaatkan pimpinan untuk mengarahkan pelaksanaan kegiatan	
12	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	Target kinerja yang dinyatakan dalam PK benar-benar digunakan pimpinan untuk tolak ukur penilaian keberhasilan organisasi K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi PK K/L yang telah dimanfaatkan pimpinan sebagai tolak ukur menilai keberhasilan/kegagalan organisasi	Target kinerja yang dinyatakan dalam PK benar-benar digunakan pimpinan untuk tolak ukur penilaian keberhasilan organisasi K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % isi PK K/L yang telah dimanfaatkan pimpinan sebagai tolak ukur menilai keberhasilan/kegagalan organisasi	

<b>B.</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA (20%)</b>			
<b>I.</b>	<b>PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)</b>			
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	K/L telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level K/L yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan seperti diatur dalam PermenPAN No.9 Tahun 2007. Penilaian dengan ya/tidak	Unit Organisasi Eselon I telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Unit Organisasi Eselon I yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan seperti diatur dalam PermenPAN No.9 Tahun 2007. Penilaian dengan ya/tidak	
2	IKU Unit kerja dibawahnya telah tersedia	cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % UNIT yang telah memiliki IKU secara formal	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
3	Terdapat pedoman pengumpulan data kinerja	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
4	Terdapat pihak yang bertanggungjawab untuk mengumpulkan kinerja	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
<b>II.</b>	<b>KUALITAS PENGUKURAN (10%)</b>			
5	IKU telah dapat diukur secara obyektif	IKU level K/L dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU K/L yang dapat diukur secara obyektif	IKU level Unit Organisasi Eselon I dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Unit Organisasi Eselon I yang dapat diukur secara obyektif	Dijawab dengan KKE3
6	IKU telah menggambarkan hasil	IKU level K/L yang telah ditetapkan berkualitas outcome (hasil). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU K/L yang berkualitas outcome (hasil)	IKU level Unit Organisasi Eselon I yang telah berkualitas outcome/output penting. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Unit Organisasi Eselon I yang telah berkualitas outcome/output penting	Dijawab dengan KKE3

7	IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	IKU level K/L telah relevan dengan sasaran strategis K/L yang telah ditetapkan. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU K/L yang relevan dengan sasaran strategisnya	IKU level Unit Organisasi Eselon I telah relevan dengan sasaran strategisnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Unit Organisasi Eselon I yang relevan dengan sasaran strategisnya	Dijawab dengan KKE3
8	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	IKU level K/L telah cukup dapat menggambarkan keberhasilan sasaran strategis K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU K/L yang telah cukup mengukur sasaran strategisnya.	IKU level Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan dari Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan sampel telah menggambarkan keberhasilan/kegagalan sasaran strategis Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Unit Organisasi Eselon I yang telah dapat menggambarkan keberhasilan/kegagalan sasaran strategis/output penting kegiatan Unit Organisasi Eselon I (Menggunakan KKE3)	Dijawab dengan KKE3
9	Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran K/L selain IKU, yang ada dalam dokumen perencanaan kinerja K/L dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran K/L selain IKU yang dapat diukur secara obyektif	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran Unit Organisasi Eselon I selain IKU, yang ada dalam dokumen perencanaan kinerja Unit Organisasi Eselon I dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran Unit Organisasi Eselon I selain IKU yang dapat diukur secara obyektif (Menggunakan KKE3)	Dijawab dengan KKE3



10	Indikator Kinerja sasaran menggambarkan hasil	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran K/L selain IKU yang ada dalam dokumen perencanaan telah berkualitas outcome. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran K/L selain IKU yang berkualitas outcome	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran Unit Organisasi Eselon I selain IKU yang ada dalam dokumen perencanaan telah berkualitas outcome/output penting. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran Unit Organisasi Eselon I selain IKU yang berkualitas outcome/output penting. (Menggunakan KKE3)	Dijawab dengan KKE3
11	Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan dikur	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran K/L selain IKU yang ada dalam dokumen perencanaan telah relevan dengan sasarannya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran K/L selain IKU yang relevan dengan sasarannya	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran Unit Organisasi Eselon I selain IKU yang ada dalam dokumen perencanaan telah relevan dengan sasarannya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran SKP selain IKU yang relevan dengan sasarannya	Dijawab dengan KKE3
12	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarannya	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran K/L selain IKU yang ada dalam dokumen perencanaan telah cukup menggambarkan keberhasilan/kegagalan K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran K/L selain IKU yang telah cukup menggambarkan keberhasilan/kegagalan sasaran K/L	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran Unit Organisasi Eselon I selain IKU yang ada dalam dokumen perencanaan telah cukup menggambarkan keberhasilan/kegagalan K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran K/L selain IKU yang telah cukup menggambarkan keberhasilan/kegagalan sasaran Unit Organisasi Eselon I	Dijawab dengan KKE3

13	Target kinerja jangka pendek telah diukur realisasinya	Target kinerja tahunan yang ada dalam dokumen perencanaan kinerja K/L telah diukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja tahunan K/L yang telah diukur capaiannya	Target kinerja tahunan yang ada dalam dokumen perencanaan kinerja Unit Organisasi Eselon I telah diukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja tahunan Unit Organisasi Eselon I yang telah diukur capaiannya	
14	Target kinerja jangka menengah telah diukur realisasinya	Target kinerja jangka menengah dalam dokumen perencanaan kinerja K/L telah diukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja jangka menengah K/L yang telah diukur capaiannya.	Target kinerja jangka menengah dalam dokumen perencanaan kinerja Unit Organisasi Eselon I telah diukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % target kinerja jangka menengah Unit Organisasi Eselon I yang telah diukur capaiannya.	
15	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	Hasil pengukuran kinerja dapat ditelusuri sampai ke sumbernya berdasarkan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % data kinerja yang dikumpulkan akurat dan handal.	Hasil pengukuran kinerja dapat ditelusuri sampai ke sumbernya berdasarkan system pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % data kinerja yang dikumpulkan akurat dan handal	
<b>III.</b>	<b>IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)</b>			
16	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	IKU K/L telah digunakan dalam dokumen Perencanaan Kinerja K/L (Renstra KL, RKT, PK). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % dokumen perencanaan kinerja yang telah ada IKUnya.	IKU Unit Organisasi Eselon I telah digunakan dalam dokumen Perencanaan Kinerja Unit Organisasi Eselon I (Renstra KL, RKT, PK). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % dokumen perencanaan kinerja yang telah ada IKUnya.	

17	IKU telah dimanfaatkan untuk pengukuran kinerja	IKU K/L telah digunakan dalam pengukuran pencapaian kinerja sasaran (PPS) K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU yang telah ada dalam PPS	IKU Unit Organisasi Eselon I telah digunakan dalam pengukuran pencapaian kinerja sasaran (PPS) dan pengukuran kinerja kegiatan (PPK) Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU yang telah ada dalam PPS dan PPK	
18	IKU telah direviu secara berkala	IKU Level K/L direviu secara rutin dalam periode tertentu (misal setiap tahun). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kesungguhan dan kedalaman pelaksanaan reviu berkala	IKU Level Unit Organisasi Eselon I direviu secara rutin dalam periode tertentu (misal setiap tahun). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kesungguhan dan kedalaman pelaksanaan reviu berkala	
19	Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester)	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan keakuratan pengumpulan data kinerja	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan keakuratan pengumpulan data kinerja	
20	Hasil pengukuran kinerja telah digunakan untuk penyusunan laporan kinerja	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan keakuratan hasil pengukuran yang telah digunakan untuk bahan penyusunan LAKIP K/L	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan keakuratan hasil pengukuran yang telah digunakan untuk bahan penyusunan LAKIP Unit Organisasi Eselon I	
21	Pengukuran kinerja digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kesungguhan pimpinan dalam memanfaatkan hasil pengukuran kinerja berkala untuk mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kesungguhan pimpinan dalam memanfaatkan hasil pengukuran kinerja berkala untuk mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan	

<b>C. PELAPORAN KINERJA (15%)</b>				
<b>I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)</b>				
1	LAKIP telah disusun	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya/tidak	
3	LAKIP Unit Kerja di bawahnya telah disusun	Cukup jelas	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
4	LAKIP Unit Kerja di bawahnya telah disampaikan tepat waktu	Cukup jelas	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
<b>II. KUALITAS PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)</b>				
5	LAKIP bukan merupakan komplikasi dari Unit Kerja di bawahnya	LAKIP K/L bukan sekedar hanya merupakan kumpulan dari LAKIP UNIT, tetapi harus dapat menjawab tentang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan relevansi informasi kinerja dalam LAKIP K/L	LAKIP Unit Organisasi Eselon I bukan sekedar hanya merupakan kumpulan dari LAKIP bidang-bidang dibawah Unit Organisasi Eselon I, tetapi harus dapat menjawab tentang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan relevansi informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I	
6	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	Informasi pencapaian sasaran dalam LAKIP K/L telah berkualitas hasil (outcome). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan porsi penyajian outcome dalam LAKIP K/L	Informasi pencapaian sasaran dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I telah berkualitas hasil (outcome) atau keluar (output) penting yang mengarah pada hasil (outcome) yang jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada kelengkapan dan porsi penyajian outcome/output penting dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I	

7	LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	LAKIP menyajikan informasi tentang pencapaian IKU K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan kelengkapan dan keakuratan data kinerja	LAKIP menyajikan informasi tentang pencapaian IKU Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan kelengkapan dan keakuratan data kinerja	
8	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	LAKIP menyajikan informasi tentang pencapaian target kinerja yang ada dalam PK K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan, keakuratan data kinerja dan relevansinya dengan dokumen PK	LAKIP menyajikan informasi tentang pencapaian target kinerja yang ada dalam PK Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan, keakuratan data kinerja dan relevansinya dengan dokumen PK	
9	LAKIP menyajikan informasi mengenai kemajuan pencapaian target jangka menengah	LAKIP menyajikan informasi tentang pencapaian target kinerja yang ada dalam Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan, keakuratan data kinerja dan relevansinya dengan Renstra KL	LAKIP menyajikan informasi tentang pencapaian target kinerja yang ada dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan, keakuratan data kinerja dan relevansinya dengan Renstra Unit Organisasi Eselon I	
10	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	LAKIP menyajikan informasi tentang hasil analisis pencapaian target kinerja tahunan maupun jangka menengah yang ada dalam Rencana kinerja tahunan maupun Renstra KL. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan dan ketepatan informasi hasil analisis yang disajikan dalam LAKIP K/L	LAKIP menyajikan informasi tentang hasil analisis pencapaian target kinerja tahunan maupun jangka menengah yang ada dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan dan ketepatan informasi hasil analisis yang disajikan dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I	

11	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antar realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kecukupan perbandingan dan keakuratan data kinerja yang disajikan dalam LAKIP K/L	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kecukupan perbandingan dan keakuratan data kinerja yang disajikan dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I	
12	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	LAKIP penginformasian keuangan disajikan per sasaran organisasi yang akan dicapai. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat ketepatan, keakuratan dan relevansi penyajian data keuangan dengan kinerjanya dalam LAKIP K/L	LAKIP penginformasian keuangan disajikan per sasaran organisasi yang akan dicapai. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat ketepatan, keakuratan dan relevansi penyajian data keuangan dengan kinerjanya dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I	
13	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat keakuratan data kinerja yang disajikan dalam LAKIP K/L	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat keakuratan data kinerja yang disajikan dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I	
<b>III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)</b>				
14	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	Informasi kinerja dalam LAKIP K/L, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahun berikutnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahun berikutnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	Informasi kinerja dalam LAKIP K/L, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk menilai kinerja dan perbaikan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahun berikutnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk menilai kinerja dan perbaikan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahun berikutnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	

16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	Informasi kinerja dalam LAKIP K/L, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan untuk peningkatan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil (outcome). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan untuk peningkatan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil (outcome). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	
17	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	Informasi kinerja dalam LAKIP K/L, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/kegagalan K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat pemenuhan kriteria ini	Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi Eselon I, telah secara nyata digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/kegagalan Unit Organisasi Eselon I. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat pemenuhan kriteria ini	
<b>D.</b>	<b>EVALUASI KINERJA (10%)</b>			
<b>I.</b>	<b>PEMENUHAN EVALUASI (2%)</b>			
1	Terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja	cukup jelas	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
2	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	K/L telah melakukan monitoring secara rutin dan sistematis terhadap pencapaian kinerja organisasi yang telah diperjanjikan/direncanakan. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pelaksanaan	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	

3	Evaluasi program telah dilakukan	K/L telah melakukan evaluasi secara rutin/periodik terhadap program-program yang dilaksanakan. Evaluasi terhadap program tidak hanya masalah realisasi penyerapan anggarannya, tetapi juga mencakup masalah pencapaian hasil-hasil programnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pelaksanaan	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
4	Evaluasi akuntabilitas kinerja atas unit kerja telah dilakukan	K/L telah melakukan evaluasi secara rutin/periodik terhadap akuntabilitas kinerja UNIT oleh Inspektorat daerah atau tim, yang ditunjuk oleh pimpinan daerah. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas evaluasi dan cakupan jumlah UNIT yang telah dievaluasi	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
5	Terdapat penilaian atas akuntabilitas kinerja unit kerja	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang telah dilakukan (point 4) benar-benar telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja UNIT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
6	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	LHE telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain (Pimpinan Daerah, Pimpinan UNIT, Kementerian PAN dan RB. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat ketepatan penyampaian	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
II.	KUALITAS EVALUASI (5%)			
1	Pedoman evaluasi selaras dengan pedoman/juklak evaluasi dari Menpan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada keberadaan pedoman evaluasi yang telah sesuai dengan pedoman dan juklak evaluasi Kementerian PAN & RB	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	



2	Evaluasi dilaksanakan oleh SDM yang berkompetensi	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas SDM yang melakukan evaluasi	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
3	Pelaksanaan evaluasi telah disupervisi dengan baik melalui pembahasan-pembahasan yang regular dan bertahap	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pelaksanaan proses revidu kepada tim evaluator	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
4	Hasil evaluasi menggambarkan kondisi yang dievaluasi	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas hasil evaluasi	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
5	Evaluasi telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	Cukup jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kelengkapan dan kualitas rekomendasi	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
<b>III.</b>	<b>PEMANFAATAN HASIL EVALUASI (3%)</b>			
1	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan	Pada tingkat K/L telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam perencanaan kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
2	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja	Pada tingkat K/L telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam penerapan manajemen kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatan	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	

3	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk mengukur keberhasilan unit kerja	Pada tingkat K/L telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam pengukuran kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada tingkat kualitas pemanfaatann	Tidak berlaku untuk Unit Organisasi Eselon I	
<b>E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA</b>				
<b>KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)</b>				
1	Target dapat dicapai	Cukup jelas	Cukup jelas	Dijawab dengan KKE1-1
2	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	Cukup jelas	Cukup jelas	Dijawab dengan KKE1-1
3	Kinerja output selaras dengan output yang ingin dicapai dalam RKP/ RPJM/ Renstra atasan	Sasaran dan indikator kinerja dalam PPS relevan dengan sasaran dan indikator dalam RKPDP/ Renstra KL	Sasaran dan indikator kinerja dalam PPS relevan dengan sasaran dan indikator dalam Renstra	Dijawab dengan KKE1-1
<b>KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)</b>				
4	Target dapat dicapai	Cukup jelas	Cukup jelas	Dijawab dengan KKE1-1
5	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	Cukup jelas	Cukup jelas	Dijawab dengan KKE1-1
6	Kinerja outcome selaras dengan output yang ingin dicapai dalam RKP/ RPJM/ Renstra atasan	Sasaran dan indikator kinerja dalam PPS relevan dengan sasaran dan indikator dalam RKPDP/ Renstra KL	Sasaran dan indikator kinerja dalam PPS relevan dengan sasaran dan indikator dalam Renstra	Dijawab dengan KKE1-1
<b>KINERJA LAINNYA (10%)</b>				
7	Kinerja Pencatatan Keuangan	Penilaian berdasarkan data sekunder dari BPK	Tidak berlaku bagi Unit Organisasi Eselon I	Dijawab dengan KKE1-2A
8	Kinerja Pelayanan Publik	Penilaian berdasarkan Survey oleh Internal Instansi	Tidak berlaku bagi Unit Organisasi Eselon I	Dijawab dengan KKE1-2A

9	Kinerja Transparansi	Cukup jelas	Tidak berlaku bagi Unit Organisasi Eselon I	Dijawab dengan KKE1-2A
10	Kinerja Integritas	Penilaian berdasarkan data sekunder dari KPK	Tidak berlaku bagi Unit Organisasi Eselon I	Dijawab dengan KKE1-2A
11	Penghargaan Lainnya	dijawab dengan KKE 1-2. Penghargaan lainnya yang levelnya nasional	Tidak berlaku bagi Unit Organisasi Eselon I	Dijawab dengan KKE1-2A

4. TEMPLATE KERTAS KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PUSAT

NO.	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	K/L		UNIT KERJA		TOTAL	CONTROL	REF
		Y/T	NILAI	Y/T	NILAI			
1	2	3	4	5	6	7		8
<b>A. PERENCANAAN KINERJA (35%)</b>								
<b>I.</b>	<b>DOKUMEN RENSTRA (15%)</b>							
<b>a.</b>	<b>PEMENUHAN RENSTRA (3%)</b>							
1	Dokumen Renstra telah ada	Y/T						
	Dokumen Renstra UNIT telah ada							
2	Dokumen Renstra UNIT dibawahnya telah tersedia	a/b/c/d/e						
3	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, Indikator kinerja sasaran, dan target jangka menengah							
<b>b.</b>	<b>KUALITAS RENSTRA (7%)</b>							
4	Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e						
5	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran	a/b/c/d/e						
6	Indikator kinerja tujuan dan sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e						
7	Target kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Dokumen RPJM/Dokumen Renstra atasannya	a/b/c/d/e						
8	Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan	a/b/c/d/e						
9	Dokumen Renstra telah menetapkan seluruh hal yang ditetapkan dalam Dokumen RPJM/Dokumen Renstra atasannya	a/b/c/d/e						
10	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJM/Dokumen Renstra atasannya	a/b/c/d/e						
11	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen	a/b/c/d/e						

	perencanaan jangka menengah lainnya							
<b>c.</b>	<b>IMPLEMENTASI RENSTRA (5%)</b>							
12	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	a/b/c/d/e						
13	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen Renstra UNIT	a/b/c/d/e						
	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran							
14	Dokumen Renstra telah di reviu secara berkala	a/b/c/d/e						
<b>II.</b>	<b>DOKUMEN RKT (10%)</b>							
<b>a.</b>	<b>Pemenuhan RKT (2%)</b>							
1	Dokumen RKT Telah ada	y/t						
	Dokumen RKT Eselon I Telah ada							
2	Dokumen RKT disusun sebelum mengajukan anggaran	y/t						
3	Dokumen RKT Unit kerja di bawahnya Telah tersedia	a/b/c/d/e						
4	Dokumen RKT telah memuat sasaran, program, Indikator kinerja sasaran, dan target jangka menengah	a/b/c/d/e						
<b>b.</b>	<b>KUALITAS RKT (3%)</b>							
5	Dokumen RKT telah selaras dengan dokumen Renstra	a/b/c/d/e						
6	Dokumen RKT telah selaras dengan RKP/RKT atasannya	a/b/c/d/e						
7	Sasaran telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e						
8	kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a/b/c/d/e						
9	Indikator kinerja sasaran dan kegiatan telah memenuhi kriteria indikator kinerja	a/b/c/d/e						

	yang baik							
10	Target kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Dokumen RPJMN/Dokumen RKT atasannya	a/b/c/d/e						
<b>c.</b>	<b>IMPLEMENTASI RKT (5%)</b>							
13	Dokumen RKT Telah digunakan sebagai acuan untuk menyusun penetapan kinerja (PK)	a/b/c/d/e						
14	Dokumen RKT Telah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RKT unit kerja	a/b/c/d/e						
15	Dokumen RKT Telah digunakan sebagai acuan untuk menyusun anggaran (RKA)							
<b>III.</b>	<b>DOKUMEN PENETAPAN KINERJA (10%)</b>							
<b>a.</b>	<b>Pemenuhan PK (2%)</b>							
1	Dokumen PK telah ada	y/t						
	Dokumen PK Eselon I telah ada							
2	Dokumen PK Unit kerja di bawahnya Telah tersedia	a/b/c/d/e						
3	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran di setujui	y/t						
4	Dokumen PK telah memuat sasaran, program, Indikator kinerja sasaran, dan target jangka pendek	a/b/c/d/e						
<b>b.</b>	<b>KUALITAS PK (5%)</b>							
5	Sasaran telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e						
6	Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e						
7	target kinerja selaras dengan target yang ditetapkan dalam Dokumen RPJMN/Dokumen RKT atasannya	a/b/c/d/e						
8	Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya	a/b/c/d/e						

9	Dokumen PK telah selaras dengan RKT	a/b/c/d/e						
<b>c. IMPLEMENTASI PK (3%)</b>								
10	Dokumen PK telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a/b/c/d/e						
11	Dokumen PK dimanfaatkan dalam pengarah dan pengorganisasian kegiatan	a/b/c/d/e						
12	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a/b/c/d/e						
<b>B. PENGUKURAN KINERJA (20%)</b>								
<b>I. PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)</b>								
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	y/t						
	IKU eselon I telah ada							
2	IKU unit kerja dibawahnya telah tersedia	a/b/c/d/e						
3	Terdapat pedoman pengumpulan data kinerja	y/t						
4	Terdapat pihak yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan kinerja	y/t						
<b>II. KUALITAS PENGUKURAN (10%)</b>								
5	IKU telah dapat diukur secara objektif	a/b/c/d/e						
6	IKU telah menggambarkan hasil	a/b/c/d/e						
7	IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	a/b/c/d/e						
8	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a/b/c/d/e						
9	Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara objektif	a/b/c/d/e						
10	indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil	a/b/c/d/e						
11	indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur	a/b/c/d/e						
12	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarnya	a/b/c/d/e						
13	target kinerja jangka pendek telah diukur realisasinya	a/b/c/d/e						

14	target kinerja jangka menengah telah diukur realisasinya	a/b/c/d/e							
15	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a/b/c/d/e							
<b>III.</b>	<b>IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)</b>								
16	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a/b/c/d/e							
17	IKU telah dimanfaatkan untuk pengukuran kinerja	a/b/c/d/e							
18	IKU telah di reviu secara berkala	a/b/c/d/e							
19	Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala (bulan/triwulan/semester)	a/b/c/d/e							
20	hasil pengukuran kinerja telah digunakan untuk penyusunan laporan kinerja	a/b/c/d/e							
21	Pengukuran kinerja digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a/b/c/d/e							
<b>C.</b>	<b>PELAPORAN KINERJA(15%)</b>								
<b>I.</b>	<b>PEMENUHAN PELAPORAN (3%)</b>								
1	LAKIP telah disusun	y/t							
	LAKIP eselon I telah disusun								
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	y/t							
	LAKIP eselon I telah disampaikan tepat waktu								
3	LAKIP unit kerja di bawahnya telah disusun	a/b/c/d/e							
4	LAKIP unit kerja di bawahnya telah disampaikan tepat waktu	a/b/c/d/e							
<b>II.</b>	<b>PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)</b>								
5	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit Kerja di bawahnya	a/b/c/d/e							
6	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a/b/c/d/e							
7	LAKIP menyajikan informasi pencapaian IKU	a/b/c/d/e							



8	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a/b/c/d/e						
9	LAKIP menyajikan mengenai kemajuan pencapaian target jangka menengah	a/b/c/d/e						
10	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai pencapaian kinerja	a/b/c/d/e						
11	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						
12	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	a/b/c/d/e						
13	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	a/b/c/d/e						
<b>III.</b>	<b>PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)</b>							
14	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	a/b/c/d/e						
15	informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	a/b/c/d/e						
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	a/b/c/d/e						
17	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	a/b/c/d/e						
<b>D.</b>	<b>EVALUASI KINERJA (10%)</b>							
<b>I.</b>	<b>PEMENUHAN EVALUASI (2%)</b>							
1	Terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja	y/t						
2	terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	y/t						
3	Evaluasi program telah dilakukan	y/t						

4	Evaluasi akuntabilitas kinerja atas unit kerja telah dilakukan	y/t						
5	Terdapat penilaian atas akuntabilitas kinerja unit kerja	y/t						
6	Hasil evakuasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	y/t						
<b>II.</b>	<b>KUALITAS EVALUASI (5%)</b>							
1	Pedoman evaluasi selaras dengan pedoman/juklak evaluasi dari Menpan	a/b/c/d/e						
2	Evaluasi dilaksanakan oleh SDM yang berkompetensi	a/b/c/d/e						
3	pelaksanaan evaluasi telah disupervisi dengan baik melalui pembahasan-pembahasan yang reguler dan bertahap	a/b/c/d/e						
4	Hasil evaluasi menggambarkan kondisi yang dievaluasi	a/b/c/d/e						
5	Evaluasi telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	a/b/c/d/e						
<b>III.</b>	<b>PEMANFAATAN EVALUASI (3%)</b>							
1	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan	a/b/c/d/e						
2	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja	a/b/c/d/e						
3	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk mengukur keberhasilan unit kerja	a/b/c/d/e						
<b>E.</b>	<b>PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)</b>							
<b>I.</b>	<b>KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) 5%</b>							
1	Target dapat dicapai							
2	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan							
3	Kinerja outcome selaras dengan outcome yang ingin							

	dicapai dalam RKP/ RPJM/ Renstra atasan							
<b>II.</b>	<b>KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)</b>							
4	Target dapat dicapai							
5	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan							
6	Kinerja outcome selaras dengan outcome yang ingin dicapai dalam RKP/ RPJM/ Renstra atasan							
<b>III.</b>	<b>KINERJA LAINNYA (10%)</b>							
7	Kinerja Pencatatan Keuangan							
8	Kinerja pelayanan Publik							
9	kinerja Transparansi							
10	kinerja Integritas							
11	Penghargaan lainnya							
<b>HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)</b>								

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
REPUBLIC INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

