



MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN
KEGIATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kinerja program dan kegiatan secara akuntabel di lingkungan Kementerian Pariwisata, diperlukan pedoman untuk acuan penyelenggaraan fungsi pemantauan dan evaluasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan di Lingkungan Kementerian Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
9. Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 364);
10. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 545);
11. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1725) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi

Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1969);

12. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 1 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Operasional Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 212);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA.

Pasal 1

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kementerian Pariwisata dilaksanakan sesuai dengan pedoman, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Pariwisata dalam rangka sinergi dan efektivitas fungsi pemantauan dan evaluasi.

Pasal 3

Pimpinan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pariwisata menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerja masing-masing dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak Peraturan Menteri ini ditetapkan.

Pasal 4

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 6 Juli 2017

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF YAHYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 945

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PARIWISATA RI
Sekretaris Kementerian,



UKUS KUSWARA
NIP. 19591217 198603 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN
EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM
DAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PARIWISATA

PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN
KEGIATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya dalam hal ini disingkat SPPN, telah diatur tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. SPPN ditujukan untuk menjamin agar pembangunan nasional dapat berjalan secara efektif dan efisien. Berdasarkan SPPN, tahapan perencanaan pembangunan merupakan sebuah siklus perencanaan yang berkelanjutan dan terdiri dari tahap: penyusunan rencana, penetapan rencana, pengendalian pelaksanaan rencana, dan evaluasi pelaksanaan rencana.

Penyusunan dan penetapan rencana mencakup dokumen:

1. Perencanaan jangka menengah, berupa Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun; dan
2. Perencanaan jangka pendek, berupa Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun. Selain itu, berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dinyatakan bahwa kementerian/lembaga wajib menyusun Rencana

Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL). RKA-KL merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan kementerian/lembaga dalam 1 (satu) tahun anggaran beserta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Sesuai ketentuan dalam SPPN, terhadap pelaksanaan rencana pembangunan harus dilakukan pengendalian dan evaluasi. Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dilakukan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen perencanaan, melalui tindakan koreksi dan penyesuaian seiring dengan periode pelaksanaan.

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, dinyatakan bahwa pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dilakukan antara lain melalui pemantauan.

Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan merupakan langkah-langkah sistematis untuk mengumpulkan dan menganalisis data/informasi guna menilai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, berdasarkan indikator dan target kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya menjadi bahan bagi penyusunan rencana pembangunan untuk periode berikutnya.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam rangka pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan di lingkungan Kementerian.

Pedoman ini bertujuan untuk menjamin agar penyelenggaraan fungsi pemantauan dan evaluasi dapat berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. Pengertian Umum

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat

diambil tindakan sedini mungkin.

2. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
3. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program atau kegiatan yang dilaksanakan dapat sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
4. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
5. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal (termasuk peralatan dan teknologi) serta dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
6. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
8. Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pariwisata yang selanjutnya disebut DAK Fisik Bidang Pariwisata, adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan bidang pariwisata yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
9. Masukan (*Input*) adalah sumber daya dalam bentuk personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, serta bahan yang digunakan untuk menghasilkan keluaran.
10. Keluaran (*Output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program serta kebijakan.

11. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program mengacu pada sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
12. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
13. Indikator Kinerja adalah ukuran secara kuantitatif atau kualitatif yang ditetapkan sebagai acuan tingkat pencapaian suatu program/kegiatan.
14. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
15. Efisiensi adalah derajat hubungan antara barang/jasa yang dihasilkan melalui suatu program/kegiatan dan sumber daya yang diperlukan untuk menghasilkan barang/jasa tersebut (yang diukur dengan biaya per unit keluaran (*output*)).
16. Efektivitas adalah ukuran yang menunjukkan seberapa jauh program/kegiatan mencapai hasil dan manfaat yang diharapkan.
17. Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran (*output*) dapat diselesaikan tepat waktu, tepat lokasi, dan tepat sasaran serta berfungsi dengan optimal.
18. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disingkat Renstra-KL adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disingkat Renja-KL adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
21. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata.
22. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata.
23. Unit Kerja Eselon I adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian yang melaksanakan kegiatan di Kementerian dan memberikan dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pariwisata.

24. Kepala Daerah adalah gubernur untuk daerah provinsi, bupati untuk daerah kabupaten, atau walikota untuk daerah kota.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pariwisata yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang menangani urusan bidang pariwisata.
26. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah satuan kerja perangkat daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan di Daerah Provinsi, Kabupaten, atau Kota.

BAB II

STRATEGI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Konsepsi Pemantauan

1. Pemantauan diperlukan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Ruang lingkup pemantauan mencakup: realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target, dan kendala yang dihadapi. Objek pemantauan terdiri dari pelaksanaan: program dan kegiatan, pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi, pelaksanaan kegiatan Tugas Pembantuan, dan pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
2. Khusus untuk pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata, pemantauan dilakukan terhadap aspek:
 - a. Teknis Kegiatan, yaitu:
 - 1) pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disetujui oleh Kementerian.
 - 2) hasil pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sesuai dengan dokumen kontrak dan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan.
 - 3) permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.
 - b. Keuangan Kegiatan, yaitu:
 - 1) realisasi penyerapan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
 - 2) ketepatan waktu dalam penyampaian laporan penyerapan dana dan pencapaian keluaran (*output*).
 - 3) permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.
3. Pemantauan dilakukan melalui pengamatan atas perkembangan pelaksanaan, identifikasi permasalahan yang timbul dan antisipasi permasalahan yang mungkin timbul untuk dapat diantisipasi sedini mungkin. Pemantauan dilakukan setiap triwulanan dan hasilnya dituangkan dalam laporan pemantauan. Kinerja objek pemantauan dinyatakan:
 - a. “Baik”, jika tidak ada gap antara target dengan realisasi;
 - b. “Sedang”, jika antara target dengan realisasi terdapat gap sebesar $0% < x < 25%$; atau

- c. “Kurang”, jika antara target dengan realisasi terdapat gap sebesar $\geq 25\%$.

Simulasi penghitungan gap, yaitu jika target kinerja triwulan I sebesar 40% dan realisasi kinerja yang dicapai dalam triwulan I sebesar 22 % maka terdapat selisih antara realisasi dengan target kinerja sebesar $18\% = (40\% - 22\%)$ atau terdapat gap sebesar $45\% = (18/40 \times 100)\%$ dengan kategori “Kurang”.

4. Permasalahan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan program dan kegiatan, pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi, dan pelaksanaan kegiatan Tugas Pembantuan dikelompokkan menjadi:
 - a. penganggaran, seperti misalnya waktu efektif pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA, proses revisi DIPA, dan lain sebagainya.
 - b. pengadaan barang dan jasa, seperti misalnya proses persetujuan lelang, penandatanganan kontrak, dan lain sebagainya.
 - c. pengadaan lahan, seperti misalnya sertifikasi lahan, pembebasan, lahan, dan lain sebagainya.
 - d. peraturan/regulasi/kebijakan, seperti misalnya hambatan dari sisi regulasi dan lain sebagainya.
 - e. lain-lain, yaitu permasalahan yang tidak termasuk kategori yang ada, misalnya personil.
5. Permasalahan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dikelompokkan menjadi:
 - a. peraturan/regulasi/kebijakan, seperti misalnya hambatan dari sisi regulasi dan lain sebagainya.
 - b. permasalahan terkait dengan petunjuk teknis.
 - c. permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)-SKPD.
 - d. permasalahan terkait dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-SKPD.
 - e. permasalahan terkait dengan Surat Keputusan (SK) Penetapan Pelaksana Kegiatan.
 - f. permasalahan terkait dengan pelaksanaan tender pekerjaan kontrak.
 - g. permasalahan terkait dengan persiapan pekerjaan swakelola.

- h. permasalahan terkait dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- i. permasalahan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan kontrak.
- j. permasalahan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan swakelola.
- k. permasalahan lain-lain.

B. Konsepsi Evaluasi

1. Evaluasi diperlukan untuk menjamin tersedianya umpan balik bagi perencanaan pembangunan. Ruang lingkup evaluasi mencakup: realisasi masukan (*input*), realisasi keluaran (*output*), dan realisasi hasil (*outcome*). Objek evaluasi terdiri dari pelaksanaan: program dan kegiatan, pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi, pelaksanaan kegiatan Tugas Pembantuan, dan pelaksanaan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
2. Khusus untuk kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata, evaluasi mencakup:
 - a. realisasi pencapaian keluaran (*output*) terhadap target/ sasaran yang telah direncanakan.
 - b. ketepatan waktu penyelesaian kegiatan.
 - c. kesesuaian lokasi pelaksanaan kegiatan dengan dokumen rencana kegiatan.
 - d. metode pelaksanaan kegiatan.
3. Evaluasi dilakukan melalui serangkaian analisis untuk menilai efisiensi, efektivitas (keberhasilan atau kegagalan program dan kegiatan), dan kemanfaatan berdasarkan indikator dan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan metode analisis kesenjangan (*analisis gap*). Operasionalisasi metode ini dilakukan dengan membandingkan kinerja aktual (prestasi yang telah dicapai) dengan target kinerja (prestasi yang harus dicapai). Tahapan yang dilakukan dalam analisis gap mencakup:
 - a. identifikasi target kinerja yang harus dicapai;
 - b. identifikasi kinerja aktual yang telah dicapai;
 - c. analisis gap dengan membandingkan antara kinerja aktual dengan target kinerja;
 - d. identifikasi faktor keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target kinerja;

- e. perumusan solusi permasalahan (jika diperlukan); dan
 - f. perumusan umpan balik bagi perencanaan pembangunan.
4. Untuk kepentingan evaluasi, disusun instrumen evaluasi yang berisi daftar simak (*checklist*) yang digunakan sebagai norma evaluasi. Untuk kepentingan evaluasi, disusun instrumen evaluasi yang berisi daftar simak (*checklist*) yang digunakan sebagai norma evaluasi. Evaluasi program dan kegiatan disesuaikan dengan saat pelaksanaan program dan kegiatan, semesteran, tahunan, dan lima tahunan serta hasilnya dituangkan dalam laporan evaluasi. Substansi instrumen evaluasi diambil dari berbagai peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan, atau standar teknis dengan contoh instrumen evaluasi sebagaimana berikut:

a. Contoh Instrumen Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
A.	Evaluasi masukan, keluaran, hasil, dan manfaat.			
1.	Apakah realisasi masukan/ <i>input</i> berupa anggaran kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?			Jika realisasi masukan/ <i>input</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
2.	Apakah realisasi keluaran/ <i>output</i> kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? <u>Catatan:</u> Data realisasi keluaran/ <i>output</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> .			Jika realisasi keluaran/ <i>output</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
3.	<p>Apakah realisasi hasil/ <i>outcome</i> kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?</p> <p><u>Catatan:</u> Data realisasi hasil/ <i>outcome</i> diperoleh dari dasar perhitungan/ formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i>.</p>			Jika realisasi hasil/ <i>outcome</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
4.	<p>Apakah realisasi manfaat/ <i>benefit</i> kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?</p> <p><u>Catatan:</u> Data realisasi manfaat/ <i>benefit</i> diperoleh dari dasar perhitungan/ formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i>.</p>			Jika realisasi manfaat/ <i>benefit</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
B.	Evaluasi Proses.			
1.	Apakah Dekonsentrasi bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata berpedoman pada petunjuk teknis dari Deputi Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata?			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
2.	Apakah Dekonsentrasi bidang pemasaran pariwisata mancanegara berpedoman pada petunjuk teknis dari Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Mancanegara?			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
3.	Apakah Dekonsentrasi bidang pemasaran pariwisata nusantara berpedoman pada petunjuk teknis dari Deputi Bidang Pemasaran Pariwisata Nusantara?			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
4.	Apakah Dekonsentrasi bidang bidang pengembangan kelembagaankepariwisataan berpedoman pada petunjuk teknis dari Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisataaan?			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
5.	Apakah Dekonsentrasi bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata hanya untuk kegiatan: a. penyusunan rencana induk dan rencana detail kawasan. b. bimbingan teknis. c. peningkatan peran serta masyarakat melalui sadar wisata dan sapta pesona.			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
6.	Apakah Dekonsentrasi bidang pemasaran pariwisata mancanegara hanya untuk kegiatan partisipasi daerah pada			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	even promosi pariwisata mancanegara?			
7.	<p>Apakah Dekonsentrasi bidang pemasaran pariwisata nusantara hanya untuk kegiatan:</p> <p>a. sosialisasi branding pesona indonesia.</p> <p>b. pemasangan iklan pariwisata melalui media cetak, elektronik, media online dan media ruang.</p> <p>c. pengadaan atau penyediaan bahan promosi.</p> <p>d. pemasaran paket wisata yang siap jual dimasing-masing daerah.</p> <p>e. partisipasi dalam festival dan penyelenggaraan even (alam, budaya, dan buatan).</p> <p>f. pelaksanaan perjalanan wisata pengenalan di daerah-daerah.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
8.	<p>Apakah Dekonsentrasi bidang bidang pengembangan kelembagaan kepariwisataan hanya untuk kegiatan:</p> <p>a. pembekalan teknis bidang pariwisata.</p> <p>b. pembekalan pelayanan prima.</p> <p>c. penyelenggaraan TOT (<i>Training of Trainer</i>).</p> <p>d. pembekalan keterampilan bidang pariwisata.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

b. Contoh Instrumen Evaluasi Kegiatan Tugas Pembantuan

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
A.	Evaluasi masukan, keluaran, hasil, dan manfaat.			
1.	Apakah realisasi masukan/ <i>input</i> berupa anggaran kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?			Jika realisasi masukan/ <i>input</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
2.	Apakah realisasi keluaran/ <i>output</i> kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? <u>Catatan:</u> Data realisasi keluaran/ <i>output</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> .			Jika realisasi keluaran/ <i>output</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
3.	Apakah realisasi hasil/ <i>outcome</i> kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? <u>Catatan:</u> Data realisasi hasil/ <i>outcome</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang			Jika realisasi hasil/ <i>outcome</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> .			
4.	Apakah realisasi manfaat/ <i>benefit</i> kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan ? <u>Catatan:</u> Data realisasi manfaat/ <i>benefit</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> .			Jika realisasi manfaat/ <i>benefit</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
B.	Evaluasi Proses			
1.	Apakah pelaksanaan Tugas Pembantuan berpedoman pada petunjuk teknis dari Unit Kerja Eselon I yang membidangi?			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
2.	Apakah serah terima dalam rangka hibah barang yang diperoleh dari pelaksanaan Tugas Pembantuan kepada daerah sebagai aset dari pusat ke provinsi/kabupaten/ kota dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak realisasi pengadaan barang kegiatan Tugas Pembantuan?			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
3.	<p>Apakah pelaksanaan kegiatan Tugas Pembantuan hanya berkaitan dengan bidang pengembangan destinasi pariwisata (atau rehabilitasi), antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembuatan ruang ganti/toilet di lokasi daya tarik wisata. b. pembuatan gazebo/rumah panggung kecil di ruang terbuka. c. pembangunan menara pandang. d. pembuatan jalur pejalan kaki/jalan setapak dan pedestrian di kawasan pariwisata. e. pembuatan rambu-rambu petunjuk arah. f. penataan taman (pembuatan pergola, pemasangan lampu taman, pembuatan pagar pembatas, panggung kesenian, panggung terbuka). g. pembangunan pusat informasi wisata/ <i>Tourism Information Center (TIC)</i>. h. pembuatan tempat penonton (tribun), tempat pertunjukan dan amphitheater. 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	i. pembangunan dan penataan kawasan pariwisata, pelataran, kios cinderamata, kios kaki lima, pendopo, rest area, plaza, pusat jajanan/kuliner, dan tempat ibadah. j. pembangunan <i>dive center</i> dan pengadaan peralatan selam. k. pembangunan jembatan dan broadwalk di kawasan pariwisata. l. pembangunan gapura/gerbang masuk/pintu masuk/ <i>entrance</i> . m. pembangunan dan perbaikan dermaga/jetty di kawasan pariwisata.			

c. Contoh Instrumen Evaluasi Kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
A.	Evaluasi masukan, keluaran, hasil, dan manfaat.			
1.	Apakah realisasi masukan/ <i>input</i> berupa anggaran kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?			Jika realisasi masukan/ <i>input</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
2.	<p>Apakah realisasi keluaran/<i>output</i> kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?</p> <p><u>Catatan:</u> Data realisasi keluaran/<i>output</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i>.</p>			Jika realisasi keluaran/ <i>output</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
3.	<p>Apakah realisasi hasil/<i>outcome</i> kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?</p> <p><u>Catatan:</u> Data realisasi hasil/<i>outcome</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i>.</p>			Jika realisasi hasil/ <i>outcome</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.
4.	<p>Apakah realisasi manfaat/<i>benefit</i> kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan?</p> <p><u>Catatan:</u></p>			Jika realisasi manfaat/ <i>benefit</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	Data realisasi manfaat/ <i>benefit</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> .			
B.	Evaluasi Proses			
1.	Apakah alokasi dana kegiatan penunjang untuk aktivitas yang berhubungan langsung dengan kegiatan DAK Fisik tidak melebihi 5% (lima persen) dari alokasi DAK Fisik.			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
2.	Apakah kegiatan penunjang untuk aktivitas yang berhubungan langsung dengan kegiatan DAK Fisik hanya berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. desain perencanaan. b. biaya tender/lelang. c. honorarium fasilitator kegiatan DAK Fisik yang dilakukan secara swakelola. d. penunjukan konsultan pengawas kegiatan kontraktual. e. penyelenggaraan rapat koordinasi. f. perjalanan dinas ke/dari lokasi kegiatan dalam rangka perencanaan, pengendalian, dan pengawasan. 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
3.	<p>Apakah kegiatan DAK Fisik hanya berkaitan dengan:</p> <p>a. Penataan Kawasan Pariwisata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pembangunan Pusat Informasi Wisata/TIC dan perlengkapannya. 2) pembuatan ruang ganti dan/atau toilet. 3) penataan taman daya tarik wisata (pembuatan pergola, pemasangan lampu taman, dan pembuatan pagar pembatas). 4) pembangunan panggung kesenian/pertunjukan. 5) pembangunan/revitalisasi sarana pendukung daya tarik wisata (kios cenderamata, plaza pusat jajanan/kuliner dan tempat ibadah). 6) pembuatan jalur pejalan kaki/jalan setapak, boardwalk, pedestrian, dan tempat parkir. 7) pembuatan rambu-rambu petunjuk arah. <p>b. Amenitas Pariwisata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pembangunan dermaga wisata. 2) pembangunan titik labuh/singgah kapal layar (<i>yacht</i>). 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	<p>3) pembangunan <i>dive center</i> dan peralatannya.</p> <p>4) pembangunan <i>surfing center</i> dan peralatannya.</p>			
4.	<p>Apakah pembangunan Pusat Informasi Pariwisata/TIC dan perlengkapannya memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. TIC di pusat kota: harus strategis, mudah dijangkau oleh pengunjung (lokasi dengan aksesibilitas yang mudah dicapai, baik dengan transportasi umum maupun pribadi).</p> <p>b. TIC di terminal bus, bandara, stasiun, pelabuhan: harus dibangun di lokasi tempat kedatangan yang strategis, mudah dilihat, dan mudah dicapai oleh pengunjung.</p> <p>c. TIC di daya tarik wisata: harus dibangun di dalam Kawasan Daya Tarik Wisata yang strategis, mudah dilihat, dan mudah dicapai oleh pengunjung.</p> <p>d. TIC yang bersifat <i>satellite/mobile</i>: harus dapat ditempatkan di mana saja sesuai kebutuhan.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
5.	<p>Apakah pembuatan ruang ganti dan/atau toilet memenuhi kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. disesuaikan dengan luas kawasan pariwisata. b. kawasan pariwisata sebaiknya menyediakan fasilitas ruang ganti/toilet setiap 500 meter. c. jika ruang ganti/toilet terletak di dalam bangunan, lokasinya tidak boleh mengganggu pemandangan dan bangunan sekitarnya dan tetap mudah terlihat/ditemukan. d. ruang ganti/toilet dapat dihiasi dengan tanaman sehingga terlihat menarik dan tidak terlalu nampak terbuka. e. mengikuti pedoman konstruksi sesuai dengan standar toilet umum Indonesia yang kering dan sehat. 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
6.	<p>Apakah pembuatan pergola memenuhi kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. secara fungsional merupakan fitur elemen pelengkap taman yang membentuk peneduh pada jalur pedestrian, area duduk, atau area berkumpul (gazebo). 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	<p>b. pada umumnya berupa deretan tiang/kolom/pilar yang menopang balok-balok melintang di atasnya yang dilengkapi dengan sejenis penutup atau penaung yang bersifat transparan dan sering diberi tanaman merambat.</p> <p>c. desain pergola harus memperhatikan faktor estetika (sesuai dengan arsitektur budaya setempat atau transformasi dari arsitektur lokal).</p> <p>d. dalam kaitannya dengan taman dan fasilitas lain didalamnya, desain pergola harus selaras dengan konsep perencanaan taman secara keseluruhan, secara khusus misalnya harus selaras dengan desain gazebo atau elemen taman lainnya.</p>			
7.	<p>Apakah pemasangan lampu taman memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. secara fungsional merupakan fitur elemen pelengkap taman yang berkaitan erat dengan aspek keamanan taman, khususnya pada malam hari.</p> <p>b. pencahayaan untuk keamanan: bersifat terang</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	<p>dengan warna cahaya lampu yang pada umumnya berwarna putih. Digunakan pada area penting di dalam taman, seperti area pintu masuk/keluar dan sepanjang jalur pedestrian.</p> <p>c. pencahayaan untuk kesan hangat dan nyaman: pemilihan lampu berwarna orange/jingga dengan lokasi pemasangan di area khusus seperti gazebo atau area istirahat.</p>			
8.	<p>Apakah pembuatan pagar pembatas memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. secara fungsional dimaksudkan untuk mengarahkan sirkulasi dan pergerakan pengunjung untuk mengikuti pola tertentu, seperti misalnya menghindari area berbahaya atau mengarahkan ke titik-titik atraksi wisata dalam satu putaran.</p> <p>b. desain pagar pembatas taman sebaiknya sesuai dengan persyaratan fungsional dan faktor estetika dari lingkungan sekitarnya (sesuai dengan arsitektur budaya setempat atau transformasi dari arsitektur</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	<p>lokal).</p> <p>c. desain pagar pembatas harus jelas dan memperhatikan faktor keamanan dari lingkungan sekitarnya.</p>			
9.	<p>Apakah pembangunan panggung kesenian/pertunjukan memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. secara fungsional merupakan alternatif fasilitas outdoor untuk menampilkan pertunjukan seni yang dapat menjadi daya tarik wisata pada suatu destinasi wisata.</p> <p>b. memperhatikan faktor ukuran, orientasi, akustik, stage/panggung, tempat duduk, dan pencahayaan/<i>lighting</i>.</p> <p>c. sesuai dengan kebutuhan penglihatan penonton namun tetap menyediakan cukup ruang untuk banyak penonton.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
10.	<p>Apakah pembangunan/ revitalisasi sarana pendukung daya tarik wisata memenuhi kriteria berikut: telah memperhitungkan dan memperhatikan ketentuan standar teknis antara lain besaran ruang, sirkulasi udara, dan pencahayaan.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
11.	<p>Apakah pembuatan jalur pejalan kaki/jalan setapak dan pedestrian memenuhi kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. memudahkan pejalan kaki mencapai tujuan dengan jarak sedekat mungkin.b. menghubungkan satu tempat dengan tempat lain melalui konektivitas dan kontinuitas.c. menjamin keterpaduan, baik dari aspek penataan bangunan dan lingkungan, aksesibilitas antar lingkungan dan kawasan, serta sistem transportasi.d. mempunyai sarana ruang pejalan kaki untuk seluruh pengguna, termasuk pejalan kaki dengan berbagai keterbatasan fisik.e. Mempunyai kemiringan yang cukup landai dan permukaan jalan rata tidak naik turun.f. memberikan kondisi aman, nyaman, ramah lingkungan, dan mudah digunakan secara mandiri.g. mempunyai nilai tambah bagi pejalan kaki, baik secara ekonomi, sosial, maupun lingkungan.h. mendorong terciptanya ruang publik yang mendukung			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	<p>aktivitas sosial, seperti olahraga, interaksi sosial, dan rekreasi.</p> <p>i. menyesuaikan karakter fisik dengan kondisi sosial dan budaya setempat, seperti kebiasaan dan gaya hidup, kepadatan penduduk, serta warisan dan nilai yang dianut terhadap lingkungan.</p>			
12.	<p>Apakah pembangunan tempat parkir memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. memenuhi fungsi dan kebutuhan.</p> <p>b. memperhatikan kenyamanan psikologis pengguna.</p> <p>c. memperhatikan <i>feasibility</i> dari aspek lokasi dan luas lahan.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
13.	<p>Apakah pembuatan rambu-rambu petunjuk arah memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. secara fungsional merupakan komponen sistem informasi destinasi wisata sebagai petunjuk arah bagi wisatawan.</p> <p>b. memperhatikan bentuk, ukuran, tinggi, lokasi, warna dan tekstur, serta iluminasi dan animasi.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
14.	<p>Apakah pembangunan dermaga wisata memenuhi kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. mempertimbangkan kondisi tanah dan geologi. b. mempertimbangkan kontur kedalaman dan luas perairan. c. mempertimbangkan perlindungan dermaga terhadap gelombang, arus, dan sedimentasi. d. mempertimbangkan luas daratan yang cukup untuk menampung barang dan penumpang. e. mempertimbangkan akses untuk transportasi. 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
15.	<p>Apakah pembangunan <i>dive center</i> dan peralatannya memenuhi kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>dive center</i> harus berada di kawasan pariwisata yang memiliki potensi wisata selam dengan letak yang mudah dijangkau. b. bertujuan untuk menjual paket wisata selam, menyewakan peralatan selam dan menyediakan jasa <i>dive guide</i>. 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.
16.	<p>Apakah pembangunan titik labuh/singgah kapal layar (<i>yacht</i>) memenuhi kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penentuan titik labuh/singgah 			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

No.	Daftar Simak	Hasil Evaluasi		Catatan
		Ya	Tidak	
	<p>mempertimbangkan atraksi pariwisata, budaya, dan kehidupan (<i>way of life</i>) yang menarik.</p> <p>b. titik labuh/singgah harus nyaman dan aman, berada di kawasan perairan yang terlindung dari gelombang dengan kedalaman mencukupi, serta bersih baik dari limbah kapal maupun daratan.</p> <p>c. harus mempunyai penerangan yang cukup pada malam hari dengan akses yang mudah.</p> <p>d. memiliki jaringan telekomunikasi dan akses internet.</p>			
17.	<p>Apakah pembangunan <i>surfing center</i> dan peralatannya memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a. <i>surfing center</i> harus berada di kawasan pariwisata yang memiliki potensi wisata selancar dengan letak yang mudah dijangkau.</p> <p>b. bertujuan untuk menjual paket wisata selancar, menyewakan peralatan selancar dan menyediakan jasa pelatih selancar.</p> <p>c. <i>surfing center</i> memiliki tenaga penyelamat/rescuer dan perangkat penyelamatan.</p>			Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya.

C. Dimensi Pemantauan dan Evaluasi

Terdapat perbedaan yang mendasar antara pemantauan dengan evaluasi program dan kegiatan. Jika ditinjau dari perspektif tujuan, sasaran, lingkup, sifat pengendalian, dan waktu maka:

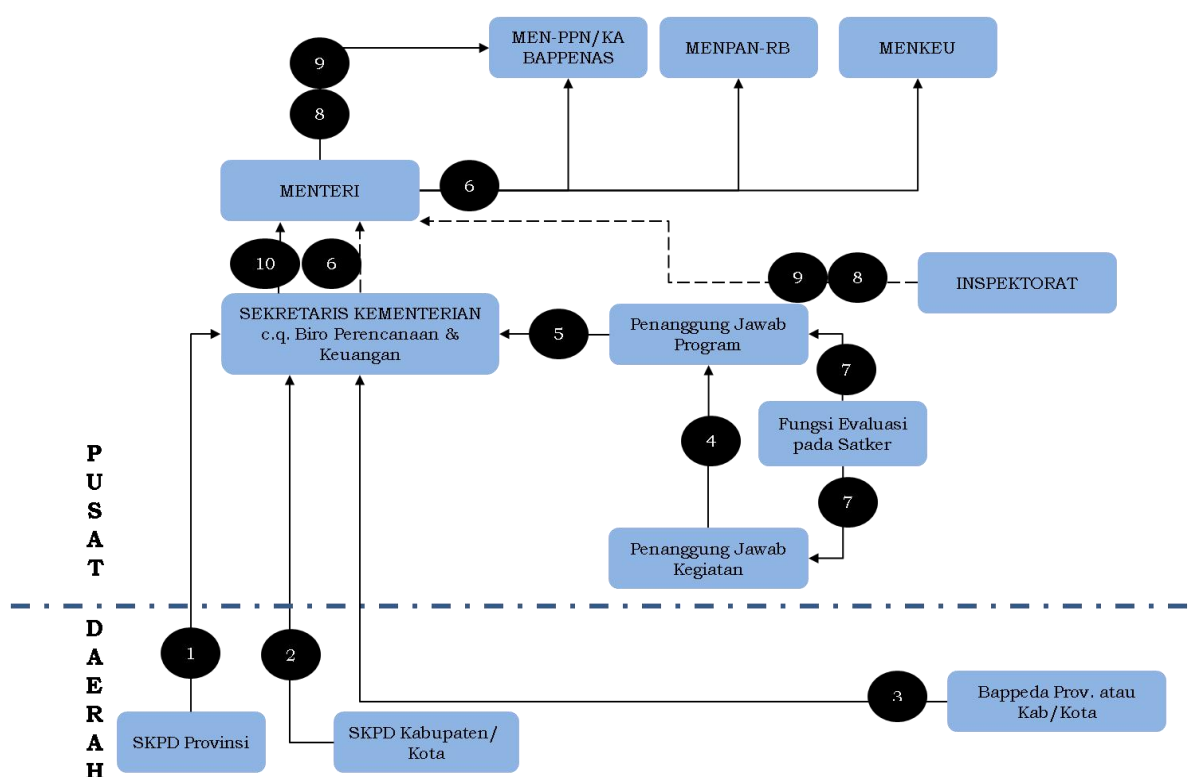
Dimensi	Pemantauan	Evaluasi
Tujuan	Menilai kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan serta membandingkannya terhadap indikator dan sasaran/target yang telah ditetapkan.	Menilai tingkat keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dengan menggunakan indikator dan sasaran/target yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur.
Sasaran	Menjamin terselenggaranya program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan melalui solusi dan antisipasi permasalahan.	Memberikan umpan balik bagi perencanaan program dan kegiatan di masa mendatang melalui identifikasi faktor-faktor pendukung atau penghambat pelaksanaan program dan kegiatan.
Lingkup	a. Realisasi penyerapan anggaran; b. Realisasi keluaran (<i>output</i>); c. Realisasi hasil (<i>outcome</i>).	a. Realisasi masukan (<i>input</i>); b. Realisasi keluaran (<i>output</i>); c. Realisasi hasil (<i>outcome</i>).
Sifat Pengendalian	Deteksi dan Koreksi.	Deteksi dan Umpan Balik.
Waktu	Paralel dengan pelaksanaan program dan kegiatan.	Menjelang selesainya atau setelah selesainya pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB III ALUR DAN MEKANISME PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Alur Pemantauan dan Evaluasi

Alur pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, kegiatan Dekonsentrasi, kegiatan Tugas Pembantuan, serta kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar: Alur Pemantauan dan Evaluasi



Penjelasan Alur:

1. SKPD Provinsi menyampaikan hasil pemantauan kegiatan Dekonsentrasi (5 hari kerja setelah triwulan berakhir).
2. SKPD Provinsi menyampaikan hasil pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan (5 hari kerja setelah triwulan berakhir).
3. Bappeda menyampaikan hasil pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata (5 hari kerja setelah triwulan berakhir).
4. Penanggung Jawab Kegiatan menyampaikan hasil pemantauan kegiatan (5 hari kerja setelah triwulan berakhir).

5. Penanggung Jawab Program menyampaikan hasil pemantauan program (10 hari kerja setelah triwulan berakhir).
6. Menteri menyampaikan hasil pemantauan program dan kegiatan (14 hari kerja setelah triwulan berakhir) yang disusun oleh Sekretaris Kementerian.
7. Fungsi evaluasi pada Unit Kerja Eselon I menyampaikan hasil evaluasi program dan kegiatan (10 hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi).
8. Menteri menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL (2 bulan setelah tahun anggaran berakhir) yang disusun oleh Inspektorat.
9. Menteri menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra-KL (akhir Agustus pada tahun ke-5 periode perencanaan) yang disusun oleh Inspektorat.
10. Sekretaris Kementerian menyampaikan hasil evaluasi terpadu kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan DAK Fisik Bidang Pariwisata (15 hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi).

Kementerian dapat mengimplementasikan dan mengoptimalkan dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mewujudkan efisiensi dan efektivitas pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, kegiatan Dekonsentrasi, kegiatan Tugas Pembantuan, serta kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata. Salah satu diantaranya melalui aplikasi e-monev yang dibuat oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas atau melalui aplikasi internal yang dibuat oleh Kementerian.

B. Lingkup Pemantauan dan Evaluasi

1. Program dan Kegiatan

a. Pemantauan Program dan Kegiatan

- 1) Pemantauan program tingkat Kementerian dilakukan oleh Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi secara triwulanan. Hasil pemantauan program tingkat Kementerian disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah triwulan berakhir.
- 2) Pemantauan program Unit Kerja Eselon I dilakukan oleh masing-masing Penanggung Jawab Program secara

triwulanan. Hasil pemantauan program disampaikan kepada Menteri paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan berakhir.

- 3) Pemantauan kegiatan satuan kerja Eselon II dilakukan oleh Penanggung Jawab Kegiatan secara triwulanan. Hasil pemantauan kegiatan disampaikan kepada Penanggung Jawab Program paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan berakhir.

b. Evaluasi Program dan Kegiatan

Evaluasi program dan kegiatan terbagi menjadi:

- 1) Evaluasi parsial

Evaluasi parsial program dan kegiatan dilakukan oleh satuan kerja yang memiliki fungsi evaluasi pada setiap Unit Kerja Eselon I sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing. Evaluasi parsial disesuaikan dengan saat pelaksanaan program dan kegiatan, yakni menjelang selesai atau setelah selesainya pelaksanaan program dan kegiatan. Hasil evaluasi parsial program dan kegiatan disampaikan kepada Penanggung Jawab Program dan Penanggung Jawab Kegiatan, dengan tembusan kepada Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi dan Inspektorat, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

- 2) Evaluasi tahunan

Evaluasi tahunan program dan kegiatan dilakukan melalui evaluasi pelaksanaan Renja-KL oleh Inspektorat. Hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL disampaikan oleh Menteri kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- 3) Evaluasi lima tahunan

Evaluasi lima tahunan program dan kegiatan dilakukan melalui evaluasi pelaksanaan Renstra-KL oleh Inspektorat. Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra-KL disampaikan oleh Menteri kepada Menteri Perencanaan Pembangunan

Nasional/Kepala Bappenas, paling lambat 4 (empat) bulan sebelum periode perencanaan pembangunan berakhir.

2. Kegiatan Dekonsentrasi

- a. Pemantauan kegiatan Dekonsentrasi dilakukan oleh Gubernur melalui Kepala SKPD Provinsi secara triwulanan. Hasil pemantauan kegiatan Dekonsentrasi disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan berakhir.
- b. Evaluasi kegiatan Dekonsentrasi dilakukan secara terpadu oleh Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, melalui koordinasi dengan Unit Kerja Eselon I terkait. Evaluasi dilakukan paling sedikit setiap semester dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

3. Kegiatan Tugas Pembantuan

- a. Pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan oleh Bupati/Walikota melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota secara triwulanan. Hasil pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan berakhir.
- b. Evaluasi kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan secara terpadu oleh Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, melalui koordinasi dengan Unit Kerja Eselon I terkait. Evaluasi sekurang-kurangnya dilakukan setiap semester dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

4. DAK Fisik Bidang Pariwisata

a. Pemantauan Kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata

Pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan oleh Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda secara triwulanan. Hasil pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktur Jenderal Perbendaharaan, dan Menteri Dalam Negeri, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan berakhir.

b. Evaluasi Kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata

1) Evaluasi kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat. Evaluasi oleh Pemerintah Pusat, dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh Menteri, Menteri Keuangan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, dan Menteri Dalam Negeri. Sasaran evaluasi oleh Pemerintah Pusat mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Menteri melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan realisasi keluaran (*output*).
- b) Menteri Keuangan melakukan evaluasi terhadap realisasi penyerapan dana.
- c) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas melakukan evaluasi terhadap realisasi keluaran (*output*) yang menjadi prioritas nasional.
- d) Menteri Dalam Negeri melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

2) Evaluasi oleh Pemerintah Daerah

Evaluasi DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan oleh Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda secara tahunan. Hasil evaluasi kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

3) Evaluasi oleh Kementerian

Evaluasi kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan secara terpadu oleh Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, melalui koordinasi dengan Unit Kerja Eselon I terkait atau kementerian terkait. Evaluasi dilakukan paling sedikit setiap semester dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

C. Penanggung Jawab Pemantauan dan Evaluasi

1. Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi:
 - a. melakukan pemantauan program dan kegiatan pada level Kementerian.
 - b. melakukan evaluasi program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Kementerian.
 - c. menelaah laporan pemantauan program dan kegiatan yang diterima dari Penanggung Jawab Program atau Penanggung Jawab Kegiatan.
 - d. menelaah laporan evaluasi program atau kegiatan yang diterima dari fungsi evaluasi pada Unit Kerja Eselon I.
 - e. bertindak selaku koordinator evaluasi terpadu kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
2. Penanggung Jawab Kegiatan
Melakukan pemantauan kegiatan lingkup satuan kerja masing-masing.
3. Fungsi evaluasi pada Unit Kerja Eselon I
Melakukan evaluasi program dan kegiatan lingkup satuan kerja dan unit kerja masing-masing.
4. Inspektorat
 - a. melakukan evaluasi tahunan pelaksanaan Renja-KL sesuai ketentuan.
 - b. melakukan evaluasi lima tahunan pelaksanaan Renstra-KL sesuai ketentuan.

5. Gubernur
 - a. Gubernur melalui Kepala SKPD Provinsi melakukan pemantauan kegiatan Dekonsentrasi.
 - b. Gubernur melalui koordinasi Kepala Bappeda Provinsi melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata Provinsi.
6. Bupati/Walikota
 - a. Bupati/Walikota melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota melakukan pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan.
 - b. Bupati/Walikota melalui koordinasi Kepala Bappeda Kabupaten/Kota melakukan pemantauan atau evaluasi kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata Kabupaten/Kota.

D. Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi

1. Program dan Kegiatan

a. Pemantauan Program dan Kegiatan

Mekanisme pemantauan program dan kegiatan dilakukan sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab Kegiatan melakukan pemantauan kegiatan pada masing-masing satuan kerja.
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan menyampaikan hasil pemantauan triwulanan kegiatan kepada Penanggung Jawab Program, dengan tembusan kepada Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi. Bentuk laporan pemantauan kegiatan mengacu pada Formulir B Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- 3) Penanggung Jawab Program melakukan pemantauan program pada masing-masing unit kerja.
- 4) Penanggung Jawab Program menyampaikan hasil pemantauan triwulanan program kepada Menteri c.q. Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi. Bentuk laporan pemantauan program mengacu pada Formulir C Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

- 5) Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menyusun laporan pemantauan triwulanan program level Kementerian.
 - 6) Sekretaris Kementerian menyampaikan laporan pemantauan triwulanan program level Kementerian kepada Menteri. Bentuk laporan pemantauan triwulanan program level Kementerian mengacu pada Formulir C Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
 - 7) Menteri menyampaikan laporan pemantauan triwulanan program level Kementerian kepada:
 - a) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;
 - b) Menteri Keuangan; dan
 - c) Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- b. Evaluasi program dan kegiatan
- Mekanisme evaluasi program dan kegiatan dilakukan sebagai berikut:
- 1) Fungsi evaluasi pada Unit Eselon I melakukan evaluasi parsial program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - 2) Fungsi evaluasi pada Unit Eselon I menyampaikan hasil evaluasi parsial tersebut kepada Penanggung Jawab Program dan Penanggung Jawab Kegiatan, dengan tembusan kepada Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi dan Inspektorat. Bentuk laporan evaluasi sesuai dengan Format sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
 - 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi melakukan evaluasi parsial program dan kegiatan di lingkungan Kesekretarian Kementerian.
 - 4) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menyampaikan hasil evaluasi parsial tersebut kepada Penanggung Jawab Program dan Penanggung Jawab Kegiatan, dengan tembusan kepada Inspektorat.

- 5) Inspektorat menggunakan laporan evaluasi parsial program dan kegiatan yang diterima dari Fungsi evaluasi pada Unit Eselon I dan Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi sebagai bahan evaluasi pelaksanaan Renja-KL
- 6) Inspektorat melakukan evaluasi pelaksanaan Renja-KL. Evaluasi dilakukan berdasarkan mekanisme dan tata cara yang diatur secara bersama-sama oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui koordinasi dengan Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas.
- 7) Inspektorat menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL kepada Menteri.
- 8) Inspektorat melakukan evaluasi pelaksanaan Renstra-KL. Evaluasi dilakukan berdasarkan mekanisme dan tata cara yang diatur secara bersama-sama oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui koordinasi dengan Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas.
- 9) Inspektorat menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL kepada Menteri.

2. Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

a. Pemantauan Kegiatan Dekonsentrasi

Mekanisme pemantauan kegiatan Dekonsentrasi dilakukan dengan sebagai berikut:

- 1) Gubernur melalui Kepala SKPD Provinsi melakukan pemantauan kegiatan Dekonsentrasi.
- 2) Kepala SKPD Provinsi menyampaikan hasil pemantauan triwulanan kegiatan Dekonsentrasi kepada Menteri c.q. Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat. Bentuk laporan pemantauan triwulanan kegiatan Dekonsentrasi mengacu pada Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pariwisata Nomor

22 Tahun 2015 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Kementerian Pariwisata.

- 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menggunakan laporan pemantauan triwulanan kegiatan Dekonsentrasi sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan triwulanan program level Kementerian.

b. Pemantauan Kegiatan Tugas Pembantuan

Mekanisme pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan sebagai berikut:

- 1) Bupati/Walikota melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota melakukan pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan.
- 2) Kepala SKPD Kabupaten/Kota menyampaikan hasil pemantauan triwulanan kegiatan Tugas Pembantuan kepada Menteri c.q. Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat. Bentuk laporan pemantauan triwulanan kegiatan Tugas Pembantuan mengacu pada Formulir A Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menggunakan laporan pemantauan triwulanan kegiatan Tugas Pembantuan sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan triwulanan program level Kementerian.

3. Kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata

a. Pemantauan Kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata

Mekanisme pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan dengan sebagai berikut:

- 1) Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda melakukan pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
- 2) Kepala Bappeda menyampaikan hasil pemantauan triwulan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata kepada Menteri c.q. Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, dengan tembusan kepada Unit

Kerja Eselon I terkait. Bentuk laporan pemantauan triwulanan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata mengacu pada Lampiran II Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik.

- 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menggunakan laporan pemantauan triwulanan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan triwulanan program level Kementerian.

b. Evaluasi Kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata

Mekanisme evaluasi kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan sebagai berikut:

- 1) Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda melakukan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
- 2) Kepala Bappeda menyampaikan hasil evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata kepada Menteri c.q. Sekretaris Kementerian c.q. Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait. Bentuk laporan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata mengacu pada Lampiran II Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik.
- 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menggunakan laporan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata sebagai bahan evaluasi terpadu kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata.

4. Evaluasi Terpadu Kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan DAK Fisik Bidang Pariwisata

Mekanisme evaluasi terpadu kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan DAK Fisik Bidang Pariwisata dilakukan sebagai berikut:

a. Persiapan Evaluasi Terpadu

- 1) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi memfasilitasi pembagian wilayah dan penyusunan jadwal evaluasi terpadu untuk disepakati oleh Unit Eselon I terkait.

- 2) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menyiapkan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian tentang pembentukan tim evaluasi terpadu, dengan mempertimbangkan keanggotaan tim yang memiliki kompetensi yang cukup.
 - 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menyiapkan surat pemberitahuan kepada SKPD dan Bappeda terkait tentang pelaksanaan evaluasi terpadu.
 - 4) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menyiapkan bahan awal evaluasi, antara lain:
 - a) Laporan pemantauan triwulanan kegiatan.
 - b) Laporan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata.
 - 5) Unit Kerja Eselon I terkait menyiapkan bahan awal evaluasi, antara lain:
 - a) Pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan/atau petunjuk teknis terkait penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan penyusunan instrumen evaluasi.
 - b) Laporan akuntabilitas kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
 - 6) Tim Evaluasi menyusun instrumen evaluasi sesuai dengan substansi kegiatan yang menjadi objek evaluasi.
- b. Pelaksanaan Evaluasi Terpadu
- 1) Tim Evaluasi melakukan koordinasi dengan SKPD dan Bappeda terkait dengan kebutuhan data/informasi yang diperlukan.
 - 2) Tim Evaluasi mengumpulkan dan menganalisis data/informasi kegiatan, antara lain:
 - a) Dokumen perencanaan (Kerangka Acuan Kerja/*Term of Reference* Kegiatan, Surat Keputusan/Pengangkatan Kelompok Kerja, Jadwal Pelaksanaan Kegiatan, dan Rencana Anggaran Biaya/RAB).
 - b) Dokumen pelaporan (bulanan, triwulan, dan tahunan).
 - 3) Tim Evaluasi melakukan pengamatan/observasi, wawancara, perbandingan, penyebaran kuesioner, konfirmasi, dan analisis sesuai dengan instrumen evaluasi.

c. Pelaporan Evaluasi Terpadu

- 1) Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi terpadu kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan DAK Fisik Bidang Pariwisata, sesuai dengan Format sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
- 2) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi memfasilitasi penyusunan laporan hasil evaluasi terpadu gabungan.
- 3) Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi menyampaikan laporan hasil evaluasi gabungan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian.

E. Format Laporan Evaluasi

Format laporan evaluasi adalah sebagai berikut:

LAPORAN EVALUASI

A. Gambaran Umum

1. Latar Belakang

[--Berisi uraian tentang latar belakang dan informasi umum objek evaluasi--]

2. Tujuan dan Sasaran

[--Berisi uraian tentang tujuan dan sasaran objek evaluasi--]

3. Indikator dan Target Kinerja

[--Berisi uraian tentang indikator dan target kinerja objek evaluasi--]

B. Tujuan, Ruang Lingkup, dan Instrumen Evaluasi

1. Tujuan Evaluasi

[--Berisi uraian tentang tujuan evaluasi--]

2. Ruang Lingkup Evaluasi

[--Berisi uraian tentang ruang lingkup evaluasi--]

3. Instrumen Evaluasi

[--Berisi daftar simak/*check-list* yang digunakan dalam evaluasi--]

C. Hasil, Kesimpulan, dan Rekomendasi

1. Berisi fakta dan data yang perlu disajikan berdasarkan hasil evaluasi.

2. Berisi identifikasi faktor pendukung atau faktor penghambat keberhasilan program/kegiatan.

3. Berisi kesimpulan atas keberhasilan atau kegagalan program/kegiatan.

4. Rekomendasi perbaikan bagi proses penyusunan rencana program/kegiatan.

Lampiran

F. Jadwal Pemantauan dan Evaluasi

Jadwal pemantauan dan evaluasi adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Tahun T												Tahun T+1			Penanggung Jawab	Keterangan		
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			Triwulan I						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
A	Program dan Kegiatan																			
1.	Pemantauan program dan kegiatan																Penanggung Jawab Program, Penanggung Jawab Kegiatan			
2.	Pelaporan hasil pemantauan program dan kegiatan																Penanggung Jawab Program, Penanggung Jawab Kegiatan, Sekretaris Kementerian			
3.	Evaluasi parsial kegiatan	Sesuai periode pelaksanaan kegiatan															Fungsi Evaluasi pada Unit Kerja Eselon I, Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi			
4.	Evaluasi pelaksanaan Renja-KL																		Inspektorat	
5.	Pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL																			

No	Uraian	Tahun T												Tahun T+1			Penanggung Jawab	Keterangan
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			Triwulan I				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
6.	Evaluasi pelaksanaan Renstra-KL	Paling lambat pada tahun ke-4 periode perencanaan															Inspektorat	
7.	Pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra-KL	Akhir bulan Agustus pada tahun ke-5 periode perencanaan																
B Dekonsentrasi																		
1.	Pemantauan kegiatan Dekonsentrasi																Kepala SKPD Provinsi	
2.	Pelaporan hasil pemantauan kegiatan Dekonsentrasi																Kepala SKPD Provinsi	
3.	Evaluasi terpadu kegiatan Dekonsentrasi	Sekurang-kurangnya setiap Semester															Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi; Unit Kerja Eselon I terkait	
C Tugas Pembantuan																		
1.	Pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan																Kepala SKPD Kab/Kota	
2.	Pelaporan hasil pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan																Kepala SKPD Kab/Kota	

No	Uraian	Tahun T												Tahun T+1			Penanggung Jawab	Keterangan	
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			Triwulan I					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
3.	Evaluasi terpadu kegiatan Tugas Pembantuan	Sekurang-kurangnya setiap Semester															Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi; Unit Kerja Eselon I terkait		
D	DAK Fisik Bidang Pariwisata																		
1.	Pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata																	Kepala Bappeda	
2.	Pelaporan hasil pemantauan kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata																	Kepala Bappeda	
3.	Evaluasi tahunan DAK Fisik Bidang Pariwisata																	Kepala Bappeda	
4.	Evaluasi terpadu kegiatan DAK Fisik Bidang Pariwisata	Sekurang-kurangnya setiap Semester															Biro yang membidangi pemantauan dan evaluasi; Unit Kerja Eselon I terkait		

Keterangan:

- Tahun T adalah tahun berjalan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan di Lingkungan Kementerian Pariwisata ini digunakan sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, kegiatan Dekonsentrasi, kegiatan Tugas Pembantuan, dan kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Bidang Pariwisata.

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF YAHYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PARIWISATA RI
Sekretaris Kementerian,



UKUS KUSWARA
NIP. 19591217 198603 1 001