

PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR : KEP. 12 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2012 tanggal 7 Mei 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Pedoman Teknis Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika dalam suatu Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);

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 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor KEP.005 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi dan Stasiun Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 007/PKBMG.01/2006 Tahun 2006;
9. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
11. Permenpan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- Memperhatikan:
1. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 2. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan :

1. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi atau kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan factor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
2. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.
3. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan AKIP yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.
4. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut 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 pemerintahan.
5. Unit kerja adalah satuan kerja mandiri atau unit kerja yang ditentukan oleh Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika untuk membuat LAKIP, dan dievaluasi oleh Inspektorat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, dalam hal ini adalah Eselon I dan Eselon II di kantor pusat dan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

6. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disebut Badan adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden serta bertugas dan bertanggung jawab di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.

Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala Badan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam melakukan Evaluasi LAKIP terhadap LAKIP yang disusun oleh unit organisasi Eselon I dan unit kerja Eselon II.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Kepala Badan ini :
 - 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.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi LAKIP terhadap LAKIP dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Teknis Evaluasi LAKIP di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala Badan ini dan Contoh Format Kriteria dan Kertas Kerja Evaluasi AKIP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Kepala Badan ini.
- (4) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan panduan bagi evaluator yang 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-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
- d. penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Inspektur Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor SK.02/KP.102/IPT/BMG-2006 tentang Pedoman Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Di Lingkungan Badan Meteorologi dan Geofisika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2012

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B. HARIJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 1329

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



DARWAHYUNIATI

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR : KEP. 12 TAHUN 2012
TENTANG EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

**PEDOMAN TEKNIS EVALUASI LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 UMUM

- A. Perbaikan pemerintahan (*governance*) dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi pemerintahan yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan 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 instansi pemerintah, yakni merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerjanya secara mandiri serta melaporkan kepada instansi yang lebih tinggi. Dalam sistem yang mekanisme pelaksanaan demikian perlu adanya evaluasi dari pihak yang lebih independen agar diperoleh umpan balik yang obyektif untuk perbaikan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah.
- B. Seiring dengan kebijakan pemerintah untuk melihat sampai sejauh mana suatu instansi pemerintah melaksanakan dan memperlihatkan kinerja organisasinya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu pemeringkatan atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tersebut. Dengan adanya pemeringkatan ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah pusat termasuk Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG) untuk secara konsisten meningkatkan akuntabilitas kinerjanya dalam rangka mewujudkan pencapaian kinerja hasil organisasinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJM Nasional.

- C. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan (*inherent*) dengan Sistem AKIP, harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan adanya Pedoman Teknis Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.
- D. Pedoman Teknis Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika ini, disusun seiring dan selaras dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana tertuang dalam pedoman umum evaluasi akuntabilitas kinerja instansi yang ditetapkan oleh MENPAN dengan Surat Keputusan Menteri Negara PAN Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pedoman Teknis ini merupakan petunjuk yang lebih teknis dari pedoman umum evaluasi akuntabilitas kinerja instansi tersebut di atas.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

- A. Pedoman Teknis Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika ini dimaksudkan untuk:
1. Memberi panduan bagi APIP dalam hal:
 - a. Pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
 - b. Pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
 - c. Penetapan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
 - d. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.
 2. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi bagi pejabat dan staf pelaksana.

- B. Tujuan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi adalah:
1. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
 2. Menilai akuntabilitas kinerja unit-unit kerja di lingkungan BMKG
 3. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas unit-unit kerja di lingkungan BMKG.
 4. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

1.3 RUANG LINGKUP EVALUASI

- A. Ruang lingkup evaluasi meliputi :
1. Evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah meliputi evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sistem AKIP), dan pencapaian kinerja organisasi.
 2. Komponen yang dievaluasi adalah: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Sasaran Kinerja.
- B. Entitas akuntabilitas yang dievaluasi tiap tahun adalah unit-unit kerja Eselon I dan Eselon II di Kantor Pusat, dan Balai Besar MKG yang telah menyampaikan LAKIP tahun sebelumnya ke BMKG Pusat.

1.4 PENUGASAN

- A. Inspektorat BMKG tiap tahun melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja BMKG Pusat dan Balai Besar MKG.
- B. Hasil evaluasi dituangkan ke dalam Laporan Hasil Evaluasi SAKIP, termasuk rekomendasi dalam rangka meminimalisasi kelemahan-kelemahan, serta meningkatkan capaian kinerja selanjutnya.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI SECARA UMUM

2.1 STRATEGI EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

- A. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja unit-unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, difokuskan untuk peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja (Sistem AKIP) dan peningkatan kinerja dalam rangka mewujudkan instansi pemerintah yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*).
- B. Strategi yang akan dijalankan menggunakan prinsip :
1. Partisipasi dan pendekatan penilaian (*coevaluation*) dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi pada proses evaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas evaluasi;
 2. Proses konsultasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan serta implementasi komponen utama Sistem AKIP.

2.2 TAHAPAN EVALUASI

A. Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan meliputi dua kegiatan, yaitu inventarisasi data dan pengumpulan data.

1. Data yang perlu diinventarisasi antara lain meliputi : tupoksi, peraturan perundang-undangan yang digunakan, sumber pembiayaan, dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja, sistem pengukuran, kinerja, hasil evaluasi sebelumnya dan lain-lain;
2. Pengumpulan data, dapat dilakukan melalui : wawancara, observasi, studi dokumen maupun penyebaran kuesioner.

B. Evaluasi Penerapan Sistem AKIP

1. Evaluasi Renstra, mencakup : visi, misi, perumusan tujuan, perumusan sasaran, cara pencapaian tujuan dan sasaran, pemanfaatan Renstra;
2. Evaluasi Sistem Pengukuran Kinerja, mencakup : indikator kinerja, perencanaan kinerja, cara pengukuran kinerja dan reviu hasil evaluasi unit kerja;
3. Evaluasi Penyajian Informasi dalam LAKIP.

Evaluasi penyajian informasi dalam LAKIP dapat dilakukan dengan menelaah dokumen LAKIP dan menggali informasi mengenai penggunaan informasi dalam LAKIP. Evaluasi ini menitikberatkan pada format penyajian laporan dan isi informasi yang dilaporkan dalam LAKIP.

C. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja unit kerja ada 4 jenis, yaitu:

1. Evaluasi Kegiatan

Pelaksanaan evaluasi kinerja instansi/unit kerja dapat dilakukan dengan mengevaluasi kegiatan-kegiatan. Evaluasi ini diharapkan dapat mengungkap proses dan hasil/produk/jasa atas kegiatan yang dievaluasi secara jelas (Service effort and accomplishment).

Evaluasi Kegiatan lebih bersifat mikro dan terbatas pada hal-hal yang operasional.

Pelaksanaan evaluasi meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. Survei pendahuluan, untuk mengumpulkan data umum dan latar belakang mengapa suatu kegiatan dilakukan.
- b. Memilih metode/teknik evaluasi dan mengembangkan model.
- c. Mengumpulkan data.
- d. Analisis dan interpretasi data.
- e. Membuat simpulan dan rekomendasi.

Langkah Evaluasi :

- a. Dapatkan dokumen dan informasi lainnya tentang pelaksanaan kegiatan.
- b. Identifikasi tujuan dari pelaksanaan kegiatan.
- c. Identifikasi keluaran dan manfaat keluaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan.
- d. Dapatkan prosedur pengumpulan data yang dilakukan evaluasi.
- e. Identifikasi indikator-indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja kegiatan.
- f. Identifikasi kesenjangan yang terjadi antara target dengan realisasi, dan antara tingkat kinerja yang diinginkan dengan tingkat kinerja nyata.
- g. Teliti apakah terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- h. Lakukan penilaian apakah kegiatan yang dievaluasi terkait dengan pencapaian tujuan/sasaran program.
- i. Lakukan analisis *trend* dan perbandingan (*benchmarking*).
- j. Lakukan konfirmasi/wawancara dengan obyek kegiatan tentang pelaksanaan kegiatan bagi obyek kegiatan.
- k. Buat simpulan hasil evaluasi kegiatan.

2. Evaluasi Program

Program merupakan kumpulan kegiatan/aktivitas yang dimaksud untuk memberikan kontribusi kepada suatu tujuan strategis yang bersifat umum. Program lazimnya dibagi menjadi sub program dan kegiatan-kegiatan. Susunan hirarkis dari bagian-bagian tersebut disebut struktur program.

Evaluasi Program merupakan bagian dari evaluasi substansi isi LAKIP yang sudah mengarah pada evaluasi yang bersifat makro serta mencakup berbagai variable dan berbagai bidang.

Suatu program terdiri dari beberapa unsur yaitu :

- a. Tujuan (*objectiveness*) dalam arti hasil dan manfaat keluaran yang dikehendaki dikaitkan dengan identifikasi kebutuhan (*needs*).
- b. Sumber daya.
- c. Strategi, aktivitas dan proses.
- d. Pengelolaan dan akuntabilitas.
- e. Informasi kinerja.

Dalam menyusun desain evaluasi harus diperhatikan 3 (tiga) unsur penting yaitu :

- a. Jenis informasi yang dibutuhkan.
- b. Jenis pembanding yang digunakan
- c. Ukuran dan komposisi sampel yang digunakan.

Jenis-jenis informasi yang dibutuhkan adalah :

- a. Informasi yang bersifat deskriptif.
- b. Informasi yang bersifat pertimbangan/penilaian profesional (*judgement*).
- c. Informasi yang bersifat interpretasi (*causal-effect interpretatif*).

Tahapan evaluasi Program :

- a. Evaluasi program yang dilakukan sebagai riset terapan :
 - 1) Analisis logika program.
 - 2) Penyusunan kerangka acuan (TOR).
 - 3) Desain Evaluasi.
 - 4) Pengembangan formula atau model analisis.
 - 5) Pengumpulan data dan analisis.
 - 6) Pelaporan.

- b. Evaluasi program yang dilakukan secara praktis. :
 - 1) Reviu sistem.
 - 2) Analisis logika Program.
 - 3) Reviu pencapaian sasaran dan reviu indikator kinerja.
 - 4) Pengecekan hasil secara uji petik.
 - 5) Pelaporan.

Evaluasi program dapat didesain dengan prioritas untuk meneliti :

- a. Efektivitas program.
- b. Efisiensi program.
- c. Kelayakan program.

Evaluasi program untuk meneliti efektivitas program, efisiensi program, dan kelayakan program memfokuskan pada penilaian terhadap masalah akuntabilitas dari suatu program pada akhir suatu pelaksanaan program (*summative evaluation*). Namun evaluasi efektivitas dapat pula digunakan dalam rangka perbaikan pelaksanaan program.

3. Evaluasi Kebijakan

Kebijakan merupakan keputusan suatu organisasi yang bertujuan untuk mengatasi permasalahan atau untuk mencapai tujuan tertentu. Kebijakan berisi ketentuan-ketentuan yang dapat dijadikan pedoman perilaku dalam :

- a. Pengambilan keputusan lebih lanjut, baik yang harus dilakukan oleh kelompok sasaran maupun organisasi pelaksana kebijakan.
- b. Penerapan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan, baik dalam hubungannya dengan pembuat kebijakan maupun sasaran kebijakan.

Langkah Evaluasi :

- a. Pelajari formulasi kebijakan.
- b. Pelajari metode dan langkah-langkah penerapan kebijakan.
- c. Pelajari hasil kebijakan.
 - 1) Buat peta permasalahan.
 - 2) Operasikan model dan teknik-teknik evaluasi.
 - 3) Kumpulkan data analisis dan interpretasikan data.
- d. Pelajari konsistensi antara kebijakan, program dan kegiatan yang ditetapkan.
- e. Temukan masalah dengan membandingkan kondisi yang ada dengan kondisi yang sekarang.
- f. Identifikasi kesulitan penerapan kebijakan dan pelaporannya.
- g. Buat simpulan hasil evaluasi.

Agar simpulan hasil evaluasi tersebut lebih efektif untuk memperbaiki manajemen kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi/unit kerja yang dievaluasi, maka juga perlu dilakukan reviu dan analisis secara komprehensif terhadap faktor-faktor yang sangat mempengaruhi kapasitas organisasi, akuntabilitas dan capaian kinerja instansi pemerintah/unit kerja.

4. Evaluasi Kinerja Pengelolaan Keuangan

Evaluasi terhadap kinerja pengelolaan keuangan dilaksanakan untuk diarahkan pada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber dana keuangan (anggaran). Analisis yang mengungkapkan pendanaan setiap program dan kegiatan, hasil yang dicapai dan biaya per unit hasil yang dicapai sangat membantu analisis efisiensi.

2.3 METODE EVALUASI

Metode yang digunakan untuk melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja unit-unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika adalah 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) akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dengan berdasarkan pada:

- a. Kebenaran normatif apa yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- b. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku- buku petunjuk mengenai Sistem AKIP;
- c. Kebenaran normatif yang bersumber pada praktik-praktik terbaik (*best practices*), yang telah ditentukan oleh Kementerian PAN dan RB;
- d. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen strategis, manajemen kinerja, dan sistem akuntabilitas yang baik.

Penilaian suatu instansi dalam pemenuhan suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan pertimbangan profesional (*professional judgement*) dari para evaluator dan supervisor. Kriteria evaluasi yang ditetapkan, ada dalam lampiran petunjuk pelaksanaan ini (Lampiran II).

2.4 TEKNIK EVALUASI

Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik evaluasi dapat dipilih untuk digunakan dalam evaluasi ini, namun demikian pada akhirnya apapun 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: kuesioner, 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.

2.5 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 evaluasi 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. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

2.6 ORGANISASI DAN JADWAL EVALUASI

1. Pengorganisasian evaluasi akuntabilitas kinerja unit-unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika sepenuhnya dikendalikan oleh Inspektorat BMKG, yang selanjutnya dari hasil evaluasi dapat digunakan sebagai bahan informasi evaluasi ke Kementerian PAN dan RB.
2. 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 Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.
3. Laporan Hasil Evaluasi terhadap kinerja unit-unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika yang dilakukan oleh Inspektorat BMKG diselesaikan paling lambat tanggal 30 September tahun berjalan dan ikhtisar hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PAN dan RB paling lambat tanggal 31 Oktober tahun berjalan.

BAB III

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

3.1 UMUM

Terdapat beberapa langkah kerja yang berkaitan dengan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi yang tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi. Langkah - langkah kerja tersebut terdiri dari : (a) evaluasi atas komponen akuntabilitas kinerja; dan (b) penilaian dan penyimpulan.

3.2 EVALUASI ATAS KOMPONEN AKUNTABILITAS KINERJA

A. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit-unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika difokuskan pada kriteria-kriteria yang ada dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya, maka isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut :

1. Kesungguhan unit-unit kerja di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika dalam menyusun perencanaan kinerja benar-benar telah berfokus pada hasil.
2. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja.
3. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja unit-unit kerja dalam LAKIP.
4. Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis unit-unit kerja.
5. Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya.

6. Capaian kinerja utama dari masing-masing unit kerja.
 7. Tingkat akuntabilitas kinerja unit-unit kerja.
- B. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit-unit kerja di lingkungan BMKG, 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.
- C. Evaluasi penerapan manajemen kinerja (Sistem AKIP) juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi.
- D. Evaluasi atas pencapaian kinerja unit-unit kerja tidak hanya difokuskan pada pencapaian kinerja yang tertuang dalam dokumen LAKIP semata, tetapi juga dari sumber lain yang akurat dan relevan dengan kinerja unit-unit kerja.
- E. Lembar Kriteria Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tingkat Eselon I dan II Mandiri untuk evaluasi akuntabilitas kinerja unit-unit kerja sesuai sebagaimana tercantum dalam Contoh A.

3.3 PENILAIAN DAN PENYIMPULAN

- A. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif unit-unit kerja di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.

B. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

1. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variabel yaitu:
 - (a) komponen, (b) sub-komponen, dan (c) kriteria.
2. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai seperti tabel berikut :

Tabel 1

Alokasi Komponen dan Sub Komponen Penilaian

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
1	Perencanaan Kinerja	35 %	a. Rencana Strategis 12,5%, meliputi: Pemenuhan Renstra, Kualitas Renstra, dan Implementasi Renstra b. Perencanaan Kinerja Tahunan 22,5%, meliputi: Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4,5%), Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (11,25%), dan Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6,75%)
2	Pengukuran Kinerja	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) 10%; c. Kinerja Lainnya 5%
Total		100%	

Penilaian dalam table terhadap angka 1 sampai angka 4 terkait dengan penerapan SAKIP pada unit-unit kerja di lingkungan BMKG, sedangkan angka 5 terkait dengan pencapaian kinerja baik yang telah tertuang dalam dokumen LAKIP maupun dalam dokumen lainnya. Angka 5 a dan b, penilaian didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam LAKIP maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja. Penilaian terhadap butir 5c dilakukan berdasarkan pada penilaian pihak lain (*stakeholders*).

Materi Evaluasi meliputi :

- a. Perencanaan kinerja yang dinilai tentang dokumen Renstra, dokumen RKT dan Pengukuran kinerja. Untuk dokumen yang telah dilakukan revisi perlu disampaikan dokumen yang belum direvisi dan sudah divisi
 - b. Pengukuran Kinerja yang dinilai tentang indikator kinerja dan Pengukuran Kinerja
 - c. Pelaporan Kinerja yang dinilai tentang pemenuhan laporan, penyajian informasi kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja
 - d. Evaluasi Kinerja yang dinilai tentang pencapaian sasaran/kinerja organisasi eselon I dan unit kerja eselon II
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.

Setiap jawaban “Ya” akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban “Tidak” akan diberikan nilai 0.

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

Tabel 2
Kriteria Pertimbangan Evaluator

Jawaban	Kriteria	Nilai
A	Memenuhi hampir semua kriteria (lebih dari 80% s.d 100%)	1
B	Memenuhi sebagian besar kriteria (lebih dari 60% s.d 80%)	0,75
C	Memenuhi sebagian kriteria (lebih dari 40% s.d 60%)	0,50
D	Memenuhi sebagian kecil kriteria (lebih dari 20% s.d 40%)	0,25
E	Sangat kurang memenuhi kriteria (kurang dari atau sama dengan 20%)	0

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)

Dalam memberikan kategori “ya” atau “tidak” maupun a/b/c/d/e, evaluator harus benar-benar menggunakan *professional judgement* dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, yang didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi

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 Kualitas Pengukuran mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 14 (empat belas) pertanyaan. Jika dari 14 (empat belas) pertanyaan tersebut, ada 7 (tujuh) pertanyaan yang dijawab “Ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $(7/14) \times 10 = 5$;
- 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 rentang nilai antara 0 s.d 100.

C. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut : Penyimpulan atas hasil reuiu terhadap akuntabilitas kinerja unit-unit kerja dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan

dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja unit kerja yang bersangkutan, dengan kategori sebagai berikut :

Tabel 3

Penilaian Akuntabilitas Kinerja

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.
6	D	0-30	Kurang , perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

D. Dalam rangka menjaga obyektivitas penilaian maka dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut :

1. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim untuk setiap hasil evaluasi atas masing-masing unit kerja yang dievaluasi.
2. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel khusus untuk menentukan nilai hasil evaluasi.

BAB IV

PELAPORAN HASIL EVALUASI

4.1 UMUM

- A. Setiap surat tugas untuk 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 Template Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Contoh B dan Contoh C.
- B. Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja unit-unit kerja adalah Lembar Kriteria Evaluasi (LKE). Informasi dalam LKE ini harus diisi dan diselesaikan setelah langkah-langkah evaluasi dilaksanakan.
- C. Bagi unit-unit kerja 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-perbaikan yang telah dilakukan.
- D. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja unit-unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative findings*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

E. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu :

1. Penggunaan kalimat dalam laporan diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, namun disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
2. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penyimpulan dan menuangkannya dalam laporan.

4.2 FORMAT DAN ISI LHE

Bentuk dari LHE yang dilaksanakan oleh Inspektorat terhadap unit-unit kerja di lingkungan BMKG dalam bentuk surat, dengan contoh sebagai berikut :

**KOP SURAT
(INSPEKTORAT BMKG)**

Nomor : Jakarta, (tanggal,bulan,tahun)
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah (Sistem AKIP)

Yth. **Kepala** (unit kerja)
di
.....(lokasi unit kerja)

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan MENPAN Nomor: KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan **PER-KBMKG Nomor..... Tentang Pedoman Teknis Evaluasi LAKIP di Lingkungan BMKG**, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di (unit kerja) dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
 - d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja.
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 20XX, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Unit Kerja memperoleh nilai sebesar (**angka**). Nilai tersebut termasuk dalam kategori "....." dengan interpretasi
4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di(unit kerja), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4
Uraian Penilaian Komponen

Uraian Kegiatan Manajemen	Nilai	
	Komponen Manajemen Kinerja	Total Komponen Manajemen Kinerja
A. Perencanaan Kinerja (35%)		
Dokumen Renstra (12.5%)		
Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan (7.5%)		
Dokumen Penetapan Kinerja (15%)		
B. Pengukuran Kinerja (20%)		
Pemenuhan Pengukuran (4%)		
Kualitas Pengukuran (10%)		
Implementasi Pengukuran (6%)		
C. Pelaporan Kinerja (15%)		
Pemenuhan Pelaporan (3%)		
Penyajian Informasi Kinerja (8%)		
Pemanfaatan Informasi Kinerja (4%)		
D. Evaluasi Kinerja (10%)		
Pemenuhan Evaluasi (2%)		
Kualitas Evaluasi (5%)		
Pemanfaatan Evaluasi (3%)		
E. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi (20%)		
Kinerja Yang Dilaporkan (Output) (5%)		
Kinerja Yang Dilaporkan (Outcome) (10%)		
Kinerja Dari Penilaian Stakeholder (5%)		
Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja		

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan(unit kerja), beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:
- Perlunya Penetapan Kinerja Tahunan oleh Kepala BMKG sebagai pernyataan janji Unit Organisasi (unit kerja) untuk melaksanakan kinerja dan mewujudkan target kinerja tahun berjalan.
 - Indikator kinerja tujuan dan sasaran (*outcome* dan *output*) belum memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik, utamanya pada kriteria "*Time*".
 - Program/kegiatan bukan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan. Atau dengan kata lain, tujuan dan sasaran kurang selaras dengan program/kegiatan. Hal ini tercermin dari RPJM yang tidak searah dengan Renstra.

- d. Agar dibuatkan tanggal yang jelas pada Penetapan Kinerja yang disusun setelah anggaran disetujui.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja (unit kerja). Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan unit kerja Saudara.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

INSPEKTUR,

(.....)
NIP. :

Tembusan Yth.:

- Menteri Negara PAN dan RB (*soft copy*)
- Kepala BMKG

4.3 PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL EVALUASI

Laporan Hasil Evaluasi (LHE) akuntabilitas kinerja unit kerja yang dievaluasi Inspektorat BMKG, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada Kepala BMKG.

Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PAN dan RB.

BAB V PENUTUP

5.1 HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

- A. 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.
- B. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut di atas, para evaluator hendaknya mengembangkan keahlian profesionalnya untuk melakukan tugas evaluasi. Perkembangan baru di bidang manajemen pemerintahan dan di bidang audit serta evaluasi hendaknya terus diikuti agar dapat memberikan kontribusi yang berarti untuk perbaikan kinerja instansi pemerintah.
- C. Meskipun telah diusahakan untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi di tahun 20xx ini, mungkin masih terdapat hal-hal lain yang belum dicakup dalam pedoman teknis ini. Jika kondisi tersebut terjadi atau terdapat keraguan terhadap suatu hal dari pedoman teknis ini, maka kepada pihak-pihak yang terkait diharapkan untuk senantiasa melakukan komunikasi dengan Inspektorat BMKG.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B. HARIJONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi


DARWAHYUNIATI



LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA
NOMOR : KEP. 12 TAHUN 2012
TENTANG EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

**CONTOH FORMAT KRITERIA DAN
KERTAS KERJA EVALUASI**

Contoh A

Lembar Kriteria Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tingkat Eselon I dan II Mandiri

LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ESELON I / ESELON II MANDIRI

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN		KERANGKA LOGIS
		ESELON I/II	UNIT KERJA	
1	2	3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)				
I.	DOKUMEN RENSTRA (12.5%)			
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2.5%)			
1	Dokumen Renstra telah ada	<i>Cukup Jelas</i>	<i>Tidak berlaku untuk UNIT KERJA</i>	
	Dokumen Renstra Eselon I telah ada	<i>Tidak berlaku untuk KEM/LPND</i>	<i>a, apabila lebih dari 80% Unit Kerja Eselon I telah menyusun Renstra; b, apabila 60% < Eselon I yang menyusun Renstra ≤ 80%; c, apabila 40% < Eselon I yang menyusun Renstra ≤ 60%; d, apabila 20% < Eselon I yang menyusun Renstra ≤ 40%; e, apabila Eselon I yang menyusun Renstra ≤ 20%.</i>	
2	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, indikator kinerja sasaran, target tahunan, indikator kinerja tujuan dan target jangka menengah	<i>a, apabila Renstra telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut; b, apabila Renstra telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut, kecuali target tahunan; c, apabila Renstra tidak dilengkapi target jangka menengah yang terukur; d, Renstra tidak dilengkapi indikator kinerja e, Renstra tidak memuat tujuan, sasaran, indikator dan target</i>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
3	Renstra telah menyajikan IKU	<i>a, apabila lebih dari 80% IKU yang telah diformalkan dimanfaatkan untuk mengukur tujuan/sasaran dalam Renstra; b, apabila 60% < pemanfaatan IKU ≤ 80%; c, apabila 40% < pemanfaatan IKU ≤ 60%; d, apabila 20% < pemanfaatan IKU ≤ 40%; e, apabila pemanfaatan IKU dalam Renstra ≤ 20%.</i>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
b.	KUALITAS RENSTRA (6.25%)			
4	Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil	<i>a, apabila lebih dari 80% tujuan dan sasaran dalam Renstra telah berorientasi hasil; b, apabila 60% < berorientasi hasil ≤ 80%; c, apabila 40% < berorientasi hasil ≤ 60%; d, apabila 20% < berorientasi hasil ≤ 40%; e, apabila tujuan dan sasaran yg berorientasi ≤ 20 %.</i>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
		<i>Berorientasi hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan</i>		

5	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan/sasaran/hasil program#hasil kegiatan	<p>a, apabila lebih dari 80% program/kegiatan dalam Renstra telah selaras dengan tujuan/sasaran;</p> <p>b, apabila 60% < keselarasan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < keselarasan ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasannya ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Merupakan cara untuk mencapai, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selaras; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) - Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra 		
6	Indikator kinerja tujuan (outcome) dan sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a, apabila lebih dari 80% indikator tujuan dan sasaran dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART;</p> <p>b, apabila 60% < Indikator SMART ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Indikator SMART ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Indikator SMART ≤ 40%;</p> <p>e, apabila indikator yang SMART ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a, apabila lebih dari 80% target yg ditetapkan ber kriteria baik;</p> <p>b, apabila 60% < Target yg baik ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Target yg baik ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Target yg baik ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Target yg baik ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Target yg baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selaras dengan RPJMN/Renstra; - Berdasarkan indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai. 		
8	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	<p>a, apabila > 80% sasaran yg ditetapkan telah selaras;</p> <p>b, apabila 60% < Sasaran yg selaras ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Sasaran yg selaras ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Sasaran yg selaras ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Sasaran yg selaras ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Selaras artinya tujuan, sasaran, indikator dan target-target kinerja dalam Renstra telah relevan dengan RPJMN/Renstra atasannya.</p>		
9	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<p>a, apabila Renstra telah menetapkan hal-hal yg seharusnya lebih dari 80%;</p> <p>b, apabila 60% < hal-hal yg seharusnya ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < hal-hal yg seharusnya ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < hal-hal yg seharusnya ≤ 40%;</p> <p>e, apabila hal-hal yg seharusnya ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Yang dimaksud dengan hal-hal yg seharusnya adalah tujuan, sasaran, indikator dan target-target kinerja dalam Renstra telah mengacu pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrak kinerja - tugas dan fungsi - core business - praktik-praktek terbaik 		

c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3.75%)	Jawaban tentang Implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban)	
10	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	<p><i>tantangan Pemenuhan dan Kualitas Rencana</i></p> <p>a, apabila lebih dari 80% sasaran dalam rencana kinerja tahunan telah selaras dengan Renstra;</p> <p>b, apabila 60% < keselarasan sasaran RKT dengan Renstra ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan sasaran RKT dengan Renstra ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < keselarasan sasaran RKT dengan Renstra ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasan sasaran RKT dengan Renstra ≤ 20%.</p> <p>Dijadikan acuan atau selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target-Target kinerja jangka menengah dalam renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) Target-Target kinerja tahunan dalam Rencana kinerja tahunan - Sasaran-sasaran yang ada di Renstra dijadikan Sasaran-sasaran yang akan diwujudkan dalam Rencana Kinerja Tahunan - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam RKT menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra 	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri
11	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Renstra unit kerja	<p>a, apabila lebih dari 80% tujuan/sasaran dalam Renstra K/L telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra unit kerja;</p> <p>b, apabila 60% ≤ keselarasan tujuan/sasaran Renstra K/L dengan Renstra unit kerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% ≤ keselarasan tujuan/sasaran Renstra K/L dengan Renstra unit kerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < keselarasan tujuan/sasaran Renstra K/L dengan Renstra unit kerja ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasan tujuan/sasaran Renstra K/L dengan Renstra unit kerja ≤ 20%.</p> <p>Selaras atau (dapat) dijadikan acuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target-Target kinerja jangka menengah dalam renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) Target-Target kinerja tahunan dalam renstra unit kerja - Sasaran-Sasaran yang ada di renstra dijadikan Sasaran-Sasaran yang akan diwujudkan dalam renstra unit kerja - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra unit kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra K/L 	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA
12	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	a, apabila lebih dari 80% indikator hasil dalam	
		<p>RKA telah selaras dengan Renstra;</p> <p>b, apabila 60% < keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasan indikator hasil dalam RKA dengan Renstra ≤ 20%.</p> <p>Selaras atau (dapat) dijadikan acuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target2 kinerja jangka menengah dalam renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam RKA - Sasaran-sasaran yang ada di Renstra dijadikan outcome atau hasil-hasil program yang akan diwujudkan dalam RKA - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra unit kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di RKA 	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri

13	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	<p>a, apabila Renstra telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi) ;</p> <p>b, apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c, apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ;</p> <p>d, apabila Renstra telah direviu;</p> <p>e, Tidak ada reviu.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
II.	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (22.5%)			
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4.5%)			
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah ada	<p>Ya, apabila secara formal ada dokumen rencana kinerja tahunan</p> <p>Dokumen yang mencantumkan mengenai kinerja tahunan beserta targetnya telah ada</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
	Dokumen perencanaan kinerja tahunan Unit Kerja telah ada	Tidak berlaku untuk KEM/LPND	<p>Dokumen yang mencantumkan mengenai kinerja tahunan beserta target kinerja UNIT KERJA telah ada</p> <p>a, apabila lebih dari 80% unit kerja telah menyusun dokumen rencana kinerja tahunan (RKT);</p> <p>b, apabila 60% < unit kerja yg menyusun RKT ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < unit kerja yg menyusun RKT ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < unit kerja yg menyusun RKT ≤ 40%;</p> <p>e, apabila unit kerja yg menyusun RKT ≤ 20%.</p>	
2	Dokumen perencanaan kinerja telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja tahunan	<p>a, apabila RKT telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut;</p> <p>b, apabila RKT telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut, dan dilengkapi dengan > 60% indikator dan target yang SMART;</p> <p>c, apabila RKT telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut, dan dilengkapi dengan > 40% indikator dan target yang SMART;</p> <p>d, apabila RKT tidak dilengkapi dengan Indikator sasaran;</p> <p>e, apabila RKT tidak dilengkapi dengan indikator dan target sasaran.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
3	Dokumen PK telah ada	Ya, apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani (Sesuai PerMenpan No 29/2010)	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
	Dokumen PK unit kerja telah ada	Tidak berlaku untuk KEM/LPND	<p>a, apabila lebih dari 80% unit kerja telah menyusun PK;</p> <p>b, apabila 60% < unit kerja telah menyusun PK ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < iunit kerja telah menyusun PK ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < iunit kerja telah menyusun PK ≤ 40%;</p> <p>e, apabila unit kerja telah menyusun PK ≤ 20%.</p> <p>Unit kerja yang menyusun PK mengacu pada SE Menpan 29 tahun 2010</p>	

4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	<i>cukup jelas</i>		
5	Dokumen PK telah memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target jangka pendek	<p>a, apabila PK telah memuat keseluruhan subtansi komponen tersebut;</p> <p>b, apabila PK telah memuat keseluruhan subtansi komponen tersebut, namun hanya dilengkapi dengan > 60% indikator dan target yang SMART;</p> <p>c, apabila PK telah memuat keseluruhan subtansi komponen tersebut, namun hanya dilengkapi dengan > 40% indikator dan target yang SMART;</p> <p>d, apabila PK tidak dilengkapi dengan Indikator sasaran</p> <p>e, apabila PK tidak dilengkapi dengan indikator dan target sasaran</p>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
6	PK telah menyajikan IKU	<p>a, apabila lebih dari 80% indikator di PK adalah IKU;</p> <p>b, apabila $60% < \text{indikator di PK adalah IKU} \leq 80\%$;</p> <p>c, apabila $40% < \text{indikator di PK adalah IKU} \leq 60\%$;</p> <p>d apabila $20% < \text{indikator di PK adalah IKU} \leq 40\%$;</p> <p>e, apabila indikator di PK adalah $\text{IKU} \leq 20\%$.</p>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (11.25%)			
7	Sasaran telah berorientasi hasil	<p>a, apabila lebih dari 80% sasaran yang ada di dokumen perencanaan kinerja tahunan (termasuk di PK) telah berorientasi hasil;</p> <p>b, apabila $60% < \text{sasaran telah berorientasi hasil} \leq 80\%$;</p> <p>c, apabila $40% < \text{sasaran telah berorientasi hasil} \leq 60\%$;</p> <p>d apabila $20% < \text{sasaran telah berorientasi hasil} \leq 40\%$</p> <p>e, apabila sasaran telah berorientasi hasil $\leq 20\%$</p>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
		<p>Berorientasi hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan 		
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	<p>a, apabila lebih dari 80% kegiatan yang dirancang dalam dokumen perencanaan tahunan telah selaras dan cukup untuk mencapai sasaran atau kinerja yang diinginkan;</p> <p>b, apabila $60% < \text{kegiatan telah selaras dan cukup} \leq 80\%$;</p> <p>c, apabila $40% < \text{kegiatan telah selaras dan cukup} \leq 60\%$;</p> <p>d apabila $20% < \text{kegiatan telah selaras dan cukup} \leq 40\%$,</p> <p>e, apabila kegiatan telah selaras dan cukup $\leq 20\%$,</p>	<i>jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri</i>	
		<p>Kegiatan merupakan cara mencapai sasaran (selaras dan cukup):</p> <ul style="list-style-type: none"> - memiliki hubungan kausalitas (menjadi penyebab) terwujudnya sasaran - memenuhi syarat kecukupan untuk terwujudnya Sasaran 		

9	Indikator kinerja sasaran dan kegiatan telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a, apabila lebih dari 80% indikator yang ada di dokumen perencanaan kinerja tahunan (termasuk PK) memenuhi kriteria SMART;</p> <p>b, apabila 60% < indikator memenuhi kriteria SMART ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < indikator memenuhi kriteria SMART ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < indikator memenuhi kriteria SMART ≤ 40%</p> <p>e, apabila indikator memenuhi kriteria SMART ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
10	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a, apabila lebih dari 80% target yg ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja tahunan (termasuk PK) ber kriteria baik;</p> <p>b, apabila 60% < Target yg baik ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Target yg baik ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Target yg baik ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Target yg baik ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
11	Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan dokumen Renstra	<p>a, apabila lebih dari 80% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra/RKP;</p> <p>b, apabila 60% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKP ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
12	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<p>a, apabila lebih dari 80% sasaran dalam PK telah menggambarkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan;</p> <p>b, apabila 60% < hal-hal seharusnya dalam PK ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < hal-hal seharusnya dalam PK ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < hal-hal seharusnya dalam PK ≤ 40%</p> <p>e, apabila hal-hal seharusnya dalam PK ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	

c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6.75%)	Jawaban tentang Implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan			
13	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	<p>a, apabila lebih dari 80% Target kinerja telah dimanfaatkan untuk mengukur keberhasilan;</p> <p>b, apabila 60% < pemanfaatan target kinerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < pemanfaatan target kinerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < pemanfaatan target kinerja ≤ 40%</p> <p>e, apabila pemanfaatan target kinerja ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri		
		<p>Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward); - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja; - (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan 			
14	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Penetapan Kinerja (PK)			
15	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	<p>a, apabila lebih dari 80% kinerja dalam rencana aksi (RA) dilengkapi dengan target periodik;</p> <p>b, apabila 60% < target periodik dalam RA ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < target periodik dalam RA ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < target periodik dalam RA ≤ 40%</p> <p>e, apabila target periodik dalam RA ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri		
16	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	<p>a, apabila lebih dari 80% capaian target periodik dalam rencana aksi telah dimonitor;</p> <p>b, apabila 60% < monitoring capaian target periodik ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < monitoring capaian target periodik ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < monitoring capaian target periodik ≤ 40%;</p> <p>e, apabila monitoring capaian target periodik ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri		
		<p>Monitoring pencapaian target periodik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya; - Setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya; - Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up dated performance) 			
17	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	<p>a, apabila lebih dari 80% target dalam rencana aksi dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;</p> <p>b, apabila 60% < pemanfaatan target rencana aksi ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < pemanfaatan target rencana aksi ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < pemanfaatan target rencana aksi ≤ 40%</p> <p>e, apabila pemanfaatan target rencana aksi ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri		
		<p>Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target-target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan; - Target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output-output kegiatan; - Target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi ditunda atau diteruskannya suatu kegiatan. - Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai. 			

B. PENGUKURAN KINERJA (20%)			
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)			
1	Terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Ya, apabila Kem/LPND telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Kem/LPND yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan sebagaimana diatur dalam PermenPAN No. 9 Tahun 2007	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA
	IKU unit kerja telah ada	Tidak berlaku untuk KEM/LPND	Ya, apabila > 60% Unit Kerja Eselon I telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Unit Kerja yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan sebagaimana diatur dalam PermenPAN No. 9 Tahun 2007
2	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	<p>a, apabila lebih dari 80% kriteria mekanisme pengumpulan data yang memadai terpenuhi;</p> <p>b, apabila 60% < pemenuhan kriteria yang memadai ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < pemenuhan kriteria yang memadai ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < pemenuhan kriteria yang memadai ≤ 40%</p> <p>e, apabila pemenuhan kriteria yang memadai ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri
		<p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - Terdapat penanggungjawab yang jelas; - Jelas waktu deliverynya; - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data 	
II. KUALITAS PENGUKURAN (10%)			
3	IKU telah dapat diukur secara obyektif	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU dapat diukur (measurable);</p> <p>b, apabila 60% < IKU dapat diukur (measurable) ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU dapat diukur (measurable) ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < IKU dapat diukur (measurable) ≤ 40%</p> <p>e, apabila IKU dapat diukur (measurable) ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri
4	IKU telah menggambarkan hasil	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil</p> <p>b, apabila 60% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil ≤ 80%;</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri
		<p>c, apabila 40% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil ≤ 40%</p> <p>e, apabila IKU yg ditetapkan telah menggambarkan hasil ≤ 20%</p>	
		<p>Menggambarkan hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan 	

5	IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU yang ditetapkan terkait langsung (relevan) dengan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>b, apabila 60% < IKU yang relevan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU yang relevan ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < IKU yang relevan ≤ 40%;</p> <p>e, apabila IKU yang relevan ≤ 20%.</p> <p>Relevan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terkait langsung dengan sasaran utama atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) sasaran utama atau kondisi yang akan diwujudkan 	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>b, apabila 60% < IKU yang cukup ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU yang cukup ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < IKU yang cukup ≤ 40%;</p> <p>e, apabila IKU yang cukup ≤ 20%.</p> <p>Cukup artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - representatif (alat ukur yg Mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya (lihat penjelasan A.I.b.9) - Jumlahnya memadai utk menyimpulkan tercapainya tujuan atau sasaran utama 	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
7	IKU telah diukur realisasinya	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU yang ditetapkan telah diukur realisasinya dan dilaporkan dalam LAKIP;</p> <p>b, apabila 60% < IKU telah diukur ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU telah diukur ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < IKU telah diukur ≤ 40%</p> <p>e, apabila IKU yang telah diukur ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
8	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	<p>Tidak berlaku untuk KEM/LPND</p> <p>Keselarasan IKU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IKU Unit Kerja merupakan breakdown dari IKU Kem/LPND; - Indikator Kinerja Utama Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Kem/LPND. 	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU KEM/LPND;</p> <p>b, apabila 60% < keselarasan IKU ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan IKU ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < keselarasan IKU ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasan IKU ≤ 20%.</p>	
9	Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif	<p>a, apabila lebih dari 80% Indikator sasaran dapat diukur (measurable);</p> <p>b, apabila 60% < Indikator yang dapat diukur ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Indikator yang dapat diukur ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < Indikator yang dapat diukur ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Indikator yang dapat diukur ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	

10	Indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil	<p>a, apabila lebih dari 80% Indikator sasaran telah menggambarkan hasil (outcome), bukan proses/kegiatan;</p> <p>b, apabila 60% < Indikator yang menggambarkan hasil ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Indikator yang menggambarkan hasil ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < Indikator yang menggambarkan hasil ≤ 40%.</p> <p>e, apabila Indikator yang menggambarkan hasil ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Menggambarkan hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan 		
11	Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur	<p>a, apabila lebih dari 80% Indikator sasaran terkait langsung (relevan) dengan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>b, apabila 60% < indikator yg relevan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < indikator yg relevan ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < indikator yg relevan ≤ 40%;</p> <p>e, apabila indikator yg relevan ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Relevan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terkait langsung dengan sasaran atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) sasaran/kondisi yang akan diwujudkan 		
12	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarnya	<p>a, apabila lebih dari 80% indikator yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>b, apabila 60% < indikator yang cukup ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < indikator yang cukup ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < indikator yang cukup ≤ 40%;</p> <p>e, apabila indikator yang cukup ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Cukup artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur sasaran - Jumlahnya memadai utk menyimpulkan tercapainya sasaran 		
13	Indikator kinerja sasaran telah diukur realisasinya	<p>a, apabila lebih dari 80% Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya dan dilaporkan dalam LAKIP;</p> <p>b, apabila 60% < Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Indikator yang ditetapkan telah diukur realisasinya ≤ 20%.</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	

14	Indikator kinerja unit kerja telah selaras dengan indikator kinerja IP	Tidak berlaku untuk KEM/LPND	<p>a, apabila lebih dari 80% indikator unit kerja telah selaras dengan indikator KEM/LPND;</p> <p>b, apabila 60% < keselarasan indikator ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keselarasan indikator ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < keselarasan indikator ≤ 40%;</p> <p>e, apabila keselarasan indikator ≤ 20%.</p>		
		<p>Keselaras indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indikator Unit Kerja merupakan breakdown dari indikator Kem/LPND; - Indikator Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Kem/LPND 			
15	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	<p>a, apabila lebih dari 80% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;</p> <p>b, apabila 60% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 40%</p> <p>e, apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri		
		<p>Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan; - Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (tidak bersifat dadakan); - Data kinerja yang diperoleh tepat waktu; - Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal; 			
16	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	<p>a, apabila lebih dari 80% data (capaian) kinerja pada Rencana Aksi teridentifikasi secara berkala; b, apabila 60% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala ≤ 40%</p> <p>e, apabila data (capaian) kinerja yang teridentifikasi secara berkala ≤ 20%</p>			
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)	Jawaban tentang Implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran			
17	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan dalam perencanaan dan penganggaran;</p> <p>b, apabila 60% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 40%</p> <p>e, apabila IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri		
		<p>Dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dijadikan alat ukur pencapaian tujuan/sasaran utama dalam dokumen Renstra, Rencana Kinerja Tahunan dan PK - dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA) 			

18	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	<p>a, apabila lebih dari 80% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan dalam penilaian kinerja;</p> <p>b, apabila 60% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 40%</p> <p>e, apabila IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		<p>Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja - Capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment - Capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat 		
19	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>	<p>a, apabila IKU telah <i>direvisi</i> dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif) ;</p> <p>b, apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c, apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ;</p> <p>d, apabila IKU telah direviu</p> <p>e, Tidak ada reviu</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p> <p>Prasyarat: terdapat pengukuran atau pemantauan kinerja secara berkala (minimal semesteran). digunakan untuk pengendalian dan pemantauan, artinya (kriteria):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil pengukuran menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja - Hasil pengukuran menjadi dasar untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan - Hasil pengukuran menjadi dasar untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran 		
21	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	ya, apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi		
22	Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi	<p>a, apabila lebih dari 80% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan kinerjanya;</p> <p>b, apabila 60% < individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < individu yang telah memiliki indikator (alat ukur) kinerja ≤ 40%</p> <p>e, apabila individu yang telah memiliki indikator(alat ukur) kinerja ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
23	Pengukuran kinerja individu sudah dilaksanakan	<p>a, apabila lebih dari 80% individu telah diukur kinerjanya berdasarkan ukuran kinerja individu yang telah diformalkan;</p> <p>b, apabila 60% < individu yang telah diukur kinerjanya ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < individu yang telah diukur kinerjanya ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < individu yang telah diukur kinerjanya ≤ 40%</p> <p>e, apabila individu yang telah diukur kinerjanya ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	

24	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	ya, apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi		
C. PELAPORAN KINERJA (15%)				
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)				
1	LAKIP telah disusun	a, apabila telah menyampaikan LAKIP dlm bentuk hard copy beserta soft-copy nya; b, apabila telah menyampaikan LAKIP dlm bentuk hard copy; c, apabila tidak ada	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
	LAKIP Eselon I telah disusun	Tidak berlaku untuk KEM/LPND	a, apabila telah menyampaikan LAKIP dlm bentuk hard copy beserta soft-copy nya; b, apabila telah menyampaikan LAKIP dlm bentuk hard copy; c, apabila tidak ada	
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	Waktu penyampaian LAKIP mengacu pada SE Menpan dan RB No 29 Tahun 2010	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
	LAKIP Eselon I telah disampaikan tepat waktu	Tidak berlaku untuk KEM/LPND	Waktu penyampaian LAKIP mengacu pada SE Menpan dan RB No 29 Tahun 2010	
3	LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a, apabila lebih dari 80% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU); b, apabila 60% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 80%; c, apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 60%; d apabila 20% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 40% e, apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 20%	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)				
4	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	e, apabila lebih dari 80% Sasaran dan target dalam LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit kerja; d, apabila 60% < Sasaran dan target dalam LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit kerja ≤ 80%; c, apabila 40% < Sasaran dan target dalam LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit kerja ≤ 60%; b apabila 20% < Sasaran dan target dalam LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit kerja ≤ 40% a, apabila Sasaran dan target dalam LAKIP bukan merupakan kompilasi dari unit kerja ≤ 20%	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
5	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a, apabila lebih dari 80% informasi yang disampaikan dalam LAKIP berorientasi outcome; b, apabila 60% < informasi outcome dalam LAKIP ≤ 80%; c, apabila 40% < informasi outcome dalam LAKIP ≤ 60%; d apabila 20% < informasi outcome dalam LAKIP ≤ 40% e, apabila informasi outcome dalam LAKIP ≤ 20%	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
		Informasi LAKIP berorientasi outcome artinya: - Informasi yang disajikan dalam LAKIP menggambarkan hasil/2 penting yang telah dicapai sampai dengan saat ini - LAKIP tidak berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs - LAKIP tidak berorientasi pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan		

6	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	<p>a, apabila lebih dari 80% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK;</p> <p>b, apabila 60% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 40%</p> <p>e, apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
7	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	<p>a, apabila LAKIP menyajikan lebih dari 80% evaluasi dan analisis capaian yang bersifat kinerja (outcome), bukan proses;</p> <p>b, apabila 60% < penyajian evaluasi dan analisis capaian yang bersifat kinerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < penyajian evaluasi dan analisis capaian yang bersifat kinerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < penyajian evaluasi dan analisis capaian yang bersifat kinerja ≤ 40%</p> <p>e, apabila penyajian evaluasi dan analisis capaian yang bersifat kinerja ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
8	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	<p>a, apabila LAKIP menyajikan perbandingan lebih dari 80% data kinerja (capaian sasaran) ;</p> <p>b, apabila 60% < perbandingan data kinerja (capaian sasaran) ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < perbandingan data kinerja (capaian sasaran) ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < perbandingan data kinerja (capaian sasaran) ≤ 40%</p> <p>e, apabila perbandingan data kinerja (capaian sasaran) ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
9	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	<p>a, apabila LAKIP menyajikan informasi keuangan lebih dari 80% capaian sasaran (kinerja);</p> <p>b, apabila 60% < informasi keuangan sasaran ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < informasi keuangan sasaran ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < informasi keuangan sasaran ≤ 40%</p> <p>e, apabila informasi keuangan sasaran ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	

10	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	<p>a, apabila lebih dari 80% realisasi kinerja dapat diandalkan;</p> <p>b, apabila 60% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 40%</p> <p>e, apabila keandalan data realisasi kinerja ≤ 20%</p>	jawaban a,b,c,d,e mengacu pada penjelasan di sisi kiri	
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)		Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Penuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja		
11	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, artinya: LAKIP yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.	
12	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan, artinya: informasi yang disajikan dalam LAKIP telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur	
13	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	telah digunakan untuk peningkatan kinerja, artinya: informasi dalam LAKIP (termasuk LAKIP tahun sebelumnya) benar-benar telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya	
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>a, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</p> <p>b, apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</p> <p>c, apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d, apabila kurang dimanfaatkan</p> <p>e, apabila tidak ada pemanfaatan</p>	telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya: informasi capaian kinerja yang disajikan dalam LAKIP dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment	

D. EVALUASI KINERJA (10%)			
I.	PEMENUHAN EVALUASI (2%)		
1	Terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja	cukup jelas	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA
2	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	<p>a, apabila lebih dari 80% Target kinerja telah dipantau kemajuannya;</p> <p>b, apabila 60% < Target kinerja yang terpantau ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Target kinerja yang terpantau ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < target kinerja yang terpantau ≤ 40%;</p> <p>e, apabila target kinerja yang terpantau ≤ 20%.</p> <p>pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengidentifikasi, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja; - dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir; -mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja; - melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan 	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA
3	Evaluasi program telah dilakukan	<p>a, apabila lebih dari 80% program telah dievaluasi;</p> <p>b, apabila 60% < Program yang dievaluasi ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Program yang dievaluasi ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < Program yang dievaluasi ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Program yang dievaluasi ≤ 20%.</p> <p>Program telah dievaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat informasi tentang capaian hasil2 program; - Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program; - Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program; - Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program 	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA
4	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	<p>a, apabila lebih dari 80% Rencana atau agenda dalam Rencana Aksi telah dievaluasi;</p> <p>b, apabila 60% < Rencana atau Agenda yang dievaluasi ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < Rencana atau Agenda yang dievaluasi ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < Rencana atau Agenda yang dievaluasi ≤ 40%;</p> <p>e, apabila Rencana atau Agenda yang dievaluasi ≤ 20%.</p> <p>Rencana atau Agenda telah dievaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat informasi tentang capaian hasil2 rencana atau agenda; - Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan rencana atau agenda; - Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda; - Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda 	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA

5	Evaluasi akuntabilitas kinerja atas unit kerja telah dilakukan	<p>a, apabila lebih dari 80% unit kerja telah dievaluasi</p> <p>b, apabila 60% < unit kerja yang dievaluasi ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < unit kerja yang dievaluasi ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < unit kerja yang dievaluasi ≤ 40%;</p> <p>e, apabila unit kerja yang dievaluasi ≤ 20%.</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
6	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	Ya, apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan)	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
II. KUALITAS EVALUASI (5%)				
7	Evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan menggunakan pedoman/juklak evaluasi yang selaras dengan pedoman/juklak evaluasi Menpan dan RB	<p>a, apabila evaluasi dilaksanakan dengan mengacu pada pedoman evaluasi yang dibuat sendiri yang selaras dengan pedoman evaluasi Menpan & RB dan dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan;</p> <p>b, apabila evaluasi dilaksanakan dengan menggunakan pedoman evaluasi yang dibuat sendiri mengacu pedoman evaluasi Menpan & RB, namun modifikasi pedoman belum sesuai dengan kondisi yang diharapkan;</p> <p>c, apabila evaluasi dilaksanakan dengan menggunakan pedoman evaluasi yang dibuat sendiri yang sama persis pedoman evaluasi Menpan & RB</p> <p>d, apabila evaluasi dilaksanakan dengan menggunakan pedoman evaluasi Menpan & RB</p> <p>e, apabila evaluasi dilaksanakan dengan tidak</p> <p>e, apabila evaluasi dilaksanakan dengan tidak menggunakan pedoman evaluasi</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
8	Evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang berkompeten	<p>a, apabila > 80% penugasan evaluasi telah dilakukan oleh SDM yang sudah terlatih dan kompeten dibidangnya dan hasilnya tidak memiliki perbedaan yg signifikan dengan hasil evaluasi eksternal</p> <p>b, apabila 60% < penugasan evaluasi oleh personil kompeten dan perbedaan yg insignifikan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < penugasan evaluasi oleh personil kompeten dan perbedaan yg insignifikan ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < penugasan evaluasi oleh personil kompeten dan perbedaan yg insignifikan ≤ 40%</p> <p>e, apabila penugasan evaluasi oleh personil kompeten dan perbedaan yg insignifikan ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
9	Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja telah disupervisi dengan baik melalui pembahasan-pembahasan yang reguler dan bertahap	<p>a. apabila telah dilakukan kegiatan supervisi dan terdapat dokumentasi komunikasi yang reguler (teratur)</p> <p>b. apabila telah dilakukan kegiatan supervisi, namun belum terdokumentasi</p> <p>c. terdapat supervisi namun tidak reguler</p> <p>d. supervisi sangat minimal</p> <p>e. tdk disupervisi</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	

10	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> menggambarkan <u>akuntabilitas kinerja</u> yang dievaluasi	<p>a. apabila hasil evaluasi benar-benar menggambarkan dan menyimpulkan akuntabilitas kinerja (outcome atau output penting) yang sesungguhnya, bukan sekedar simpulan atas pelaksanaan kerja (kegiatan semata), dan lebih dari 80% simpulan tersebut disepakati baik oleh evaluator internal maupun external</p> <p>b. idem, dengan tingkat kesepakatan > 60% s/d 80%</p> <p>c. idem, dengan tingkat kesepakatan > 40% s/d 60%</p> <p>d. idem, dengan tingkat kesepakatan > 20% s/d 40%</p> <p>e. hasil evaluasi tidak menggambarkan kondisi yang sebenarnya, tingkat kesepakatan < 20%.</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
11	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja	<p>a, apabila lebih dari 80% unit kerja telah dievaluasi dan disimpulkan akuntabilitas kerjanya</p> <p>b, apabila 60% < unit kerja yang dievaluasi dan disimpulkan akuntabilitas kerjanya ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < unit kerja yang dievaluasi dan disimpulkan akuntabilitas kerjanya ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < unit kerja yang dievaluasi dan disimpulkan akuntabilitas kerjanya ≤ 40%</p> <p>e, apabila unit kerja yang dievaluasi dan disimpulkan akuntabilitas kerjanya ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
12	Evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>a, apabila lebih dari 80% hasil evaluasi telah disertai rekomendasi dan rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan</p> <p>b, apabila 60% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 40%</p> <p>e, apabila hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
13	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	<p>a. apabila evaluasi seluruh program telah dilakukan dan terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi</p> <p>b. apabila seluruh program telah dievaluasi namun belum sepenuhnya memiliki ukuran keberhasilan</p> <p>c. apabila evaluasi program telah dilaksanakan namun belum menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program</p> <p>d. apabila evaluasi telah dilakukan sebatas pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran.</p> <p>e. belum dilakukan evaluasi program</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
14	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>a, apabila lebih dari 80% hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan</p> <p>b, apabila 60% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 40%</p> <p>e, apabila hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	

15	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>a, apabila lebih dari 80% hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan</p> <p>b, apabila 60% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 40%</p> <p>e, apabila hasil evaluasi telah disertai rekomendasi yg disetujui untuk dilaksanakan ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
16	Evaluasi <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	<p>a, apabila evaluasi atas Rencana Aksi telah dilakukan, dan seluruh rekomendasi evaluasi telah atau sedang ditindaklanjuti;</p> <p>b, apabila evaluasi atas Rencana Aksi telah dilakukan, dan minimal 80% rekomendasi evaluasi telah atau sedang ditindaklanjuti;</p> <p>c, apabila evaluasi atas Rencana Aksi telah dilakukan, dan minimal 60% rekomendasi evaluasi telah atau sedang ditindaklanjuti;</p> <p>d apabila maksimal hanya 40% agenda rencana aksi yang dapat dievaluasi dan dapat ditindaklanjuti</p> <p>e, apabila Rencana Aksi tidak dapat dievaluasi (agenda rencana aksi tidak jelas dan tidak terukur)</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
17	Evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	Jawaban tergantung professional judgements evaluator, dengan mengacu kepada jawaban no 16	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
III.	PEMANFAATAN EVALUASI (3%)	Jawaban tentang pemanfaatan evaluasi harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Evaluasi dan Kualitas Evaluasi		
18	Hasil evaluasi <u>program/akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan	<p>a. Jika > 80% rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti</p> <p>b. Jika 60% < rekomendasi yang terkait dengan perencanaan yang ditindaklanjuti ≤ 80%</p> <p>c. Jika 40% < rekomendasi yang terkait dengan perencanaan yang ditindaklanjuti ≤ 60%</p> <p>d. Jika 20% < rekomendasi yang terkait dengan perencanaan yang ditindaklanjuti ≤ 40%</p> <p>e. Jika rekomendasi yang terkait dengan perencanaan yang ditindaklanjuti ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
19	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja	<p>a. Jika > 80% rekomendasi yang terkait dengan penerapan manajemen kinerja telah ditindaklanjuti</p> <p>b. Jika 60% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 80%</p> <p>c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 60%</p> <p>d. Jika 20% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%</p> <p>e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
20	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan kinerja	<p>a. Jika hasil evaluasi program telah meningkatkan > 80% capaian keberhasilan program</p> <p>b. Jika 60% < capaian keberhasilan program ≤ 80%</p> <p>c. Jika 40% < capaian keberhasilan program ≤ 60%</p> <p>d. Jika 20% < capaian keberhasilan program ≤ 40%</p> <p>e. Jika capaian keberhasilan program ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	

21	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk mengukur keberhasilan unit kerja	<p>a. Jika > 80% capaian kinerja digunakan (dimanfaatkan) untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan unit kerja (sebagai dasar reward&punishment)</p> <p>b. Jika 60% < pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 80%</p> <p>c. Jika 40% < pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 60%</p> <p>d. Jika 20% < pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 40%</p> <p>e. Jika pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
22	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	<p>a. Jika > 80% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti;</p> <p>b. Jika 60% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 80%;</p> <p>c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 60%;</p> <p>d. Jika 20% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%;</p> <p>e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 20%.</p>		
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)				
	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)			
1	Target dapat dicapai	<p>a, apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 80%;</p> <p>b, apabila 60% < rata-rata capaian kinerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < rata-rata capaian kinerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < rata-rata capaian kinerja ≤ 40%;</p> <p>e, apabila rata-rata capaian kinerja ≤ 20%.</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	<p>a, apabila lebih dari 80% rata-rata capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya;</p> <p>b, apabila 60% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 40%</p> <p>e, apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 20%</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<p>a, apabila lebih dari 80% informasi capaian kinerja dapat diandalkan;</p> <p>b, apabila 60% < informasi capaian kinerja yang dapat diandalkan ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < informasi capaian kinerja yang dapat diandalkan ≤ 60%;</p> <p>d, apabila 20% < informasi capaian kinerja yang dapat diandalkan ≤ 40%</p> <p>e, apabila informasi capaian kinerja yang dapat diandalkan ≤ 20%</p>		
		<p>Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - up to date 	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	

	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)			
4	Target dapat dicapai	<p>a, apabila rata-rata capaian kinerja > 100%;</p> <p>b, apabila rata-rata capaian kinerja = 100%;</p> <p>c, apabila 80% < rata-rata capaian kinerja < 100%;</p> <p>d, apabila 50% ≤ rata-rata capaian kinerja ≤ 80%</p> <p>e, apabila rata-rata capaian kinerja < 50%</p> <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	<p>a, apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan > 150% dibanding tahun sebelumnya;</p> <p>b, apabila 120% < rata-rata peningkatan kinerja < 150% ;</p> <p>c, apabila 80% < rata-rata peningkatan kinerja < 120%;</p> <p>d, apabila 50% ≤ rata-rata peningkatan kinerja ≤ 80%</p> <p>e, apabila rata-rata peningkatan kinerja < 50%</p> <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<p>a, apabila capaian outcome yang andal lebih dari 80%;</p> <p>b, apabila 60% < capaian outcome yang andal ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < capaian outcome yang andal ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < capaian outcome yang andal ≤ 40%</p> <p>e, apabila capaian outcome yang andal ≤ 20%</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - up to date <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
	KINERJA TAHUN BERJALAN (5%)			
7	Target dapat dicapai	<p>a, apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 80%;</p> <p>b, apabila 60% < rata-rata capaian kinerja ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < rata-rata capaian kinerja ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < rata-rata capaian kinerja ≤ 40%</p> <p>e, apabila rata-rata capaian kinerja ≤ 20%</p> <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-II Capaian)</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	

8	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<p>a, apabila capaian kinerja yang andal lebih dari 80%;</p> <p>b, apabila 60% < capaian kinerja yang andal ≤ 80%;</p> <p>c, apabila 40% < capaian kinerja yang andal ≤ 60%;</p> <p>d apabila 20% < capaian kinerja yang andal ≤ 40%;</p> <p>e, apabila capaian kinerja yang andal ≤ 20%.</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - up to date <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-II Capaian)</p>	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
	KINERJA DARI PENILAIAN STAKEHOLDER (5%)			
9	Kinerja Pengelolaan Keuangan	Lihat KKE 1 - III Capaian	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
10	Kinerja Manajemen Internal	Lihat KKE 1 - III Capaian	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
11	Kinerja dari Penilaian Instansi Pemerintah Lainnya	Lihat KKE 1 - III Capaian	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
12	Kinerja Transparansi	Lihat KKE 1 - III Capaian	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	
13	Kinerja/Penghargaan Lainnya	Lihat KKE 1 - III Capaian	Tidak berlaku untuk UNIT KERJA	

Contoh B

Template Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tingkat Eselon I

TEMPLATE KERTAS KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ESELON I

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	ESELON I		UNIT KERJA		TOTAL	KET
		Y/T	NILAI	Y/T	NILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)							
I. PERENCANAAN STRATEGIS (12.5%)							
a. PEMENUHAN RENSTRA (2.5%)							
1	Dokumen Renstra telah ada	y/t					
	Dokumen Renstra Eselon I telah ada						
2	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, indikator kinerja sasaran, target tahunan, indikator kinerja tujuan dan target jangka menengah	a/b/c/d/e					
3	Renstra telah menyajikan IKU	a/b/c/d/e					
b. KUALITAS RENSTRA (6.25%)							
4	Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil	a/b/c/d/e					KKE2
5	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	a/b/c/d/e					
6	Indikator kinerja tujuan (outcome) dan sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e					KKE3
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a/b/c/d/e					
8	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	a/b/c/d/e					
9	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/latar belakang pendirian)	a/b/c/d/e					
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3.75%)							
10	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	a/b/c/d/e					
11	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Renstra unit kerja	a/b/c/d/e					
12	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	a/b/c/d/e					
13	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a/b/c/d/e					
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (22.5%)							
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4,5%)							
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah ada	y/t					
	Dokumen perencanaan kinerja tahunan Unit Kerja telah ada						
2	Dokumen perencanaan kinerja telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja tahunan	a/b/c/d/e					
3	Dokumen PK telah ada	y/t					
	Dokumen PK unit kerja telah ada						
4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	y/t					
5	Dokumen PK telah memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target jangka pendek	a/b/c/d/e					
6	PK telah menyajikan IKU	a/b/c/d/e					

b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (11.25%)							
7 Sasaran telah berorientasi hasil	a/ b/ c/ d/ e						KKE2
8 Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a/ b/ c/ d/ e						
9 Indikator Kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
10 Target kinerja ditetapkan dengan baik	a/ b/ c/ d/ e						
11 Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan Dokumen Renstra	a/ b/ c/ d/ e						
12 Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	a/ b/ c/ d/ e						
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6.75%)							
13 Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a/ b/ c/ d/ e						
14 Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	y/ t						
15 Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a/ b/ c/ d/ e						
16 Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a/ b/ c/ d/ e						
17 Rencana Aksi atas Kinerja telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	a/ b/ c/ d/ e						
B. PENGUKURAN KINERJA (20%)							
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)							
1 Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	y/ t						
IKU Unit kerja telah ada							
2 Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	a/ b/ c/ d/ e						
II. KUALITAS PENGUKURAN (10%)							
3 IKU telah dapat diukur secara obyektif	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
4 IKU telah menggambarkan hasil	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
5 IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
6 IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a/ b/ c/ d/ e						
7 IKU telah diukur realisasinya	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
8 IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	a/ b/ c/ d/ e						
9 Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
10 Indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
11 Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
12 Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarnya	a/ b/ c/ d/ e						
13 Indikator kinerja sasaran telah diukur realisasinya	a/ b/ c/ d/ e						KKE3
14 Indikator kinerja unit kerja telah selaras dengan indikator kinerja IP	a/ b/ c/ d/ e						
15 Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a/ b/ c/ d/ e						
16 Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	a/ b/ c/ d/ e						

III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)							
17	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a/ b/ c/ d/ e					
18	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
19	IKU telah direviu secara berkala	a/ b/ c/ d/ e					
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a/ b/ c/ d/ e					
21	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a/ b/ c/ d/ e					
22	Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi	a/ b/ c/ d/ e					
23	Pengukuran kinerja individu sudah dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e					
24	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	a/ b/ c/ d/ e					
C. PELAPORAN KINERJA (15%)							
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)							
1	LAKIP telah disusun	a/ b/ c/ d/ e					
	LAKIP Eselon I telah disusun	a/ b/ c/ d/ e					
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	y/ t					
	LAKIP Eselon I telah disampaikan tepat waktu	y/ t					
3	LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a/ b/ c/ d/ e					
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)							
4	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	a/ b/ c/ d/ e					
5	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a/ b/ c/ d/ e					
6	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a/ b/ c/ d/ e					
7	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
8	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					
9	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
10	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	a/ b/ c/ d/ e					

III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)							
11	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	a/ b/ c/ d/ e					
12	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	a/ b/ c/ d/ e					
13	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
D. EVALUASI INTERNAL (10%)							
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)							
1	Terdapat mekanisme evaluasi akuntabilitas kinerja	y/ t					
2	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	a/ b/ c/ d/ e					
3	Evaluasi program telah dilakukan	a/ b/ c/ d/ e					
4	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	a/ b/ c/ d/ e					
5	Evaluasi akuntabilitas kinerja atas unit kerja telah dilakukan	a/ b/ c/ d/ e					
6	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	y/ t					
II. KUALITAS EVALUASI (5%)							
7	Evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang berkompentensi	a/ b/ c/ d/ e					
8	Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja telah disupervisi dengan baik melalui pembahasan-pembahasan yang reguler dan bertahap	a/ b/ c/ d/ e					
9	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja menggambarkan akuntabilitas kinerja yang dievaluasi	a/ b/ c/ d/ e					
10	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja	a/ b/ c/ d/ e					
11	Evaluasi akuntabilitas kinerja telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e					
12	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	a/ b/ c/ d/ e					
13	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e					
14	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e					
15	Evaluasi Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
16	Evaluasi Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e					

III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)							
17	Hasil evaluasi <u>program</u> /akuntabilitas kinerja telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan	a/ b/ c/ d/ e					
18	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja	a/ b/ c/ d/ e					
19	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti	a/ b/ c/ d/ e					
20	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk mengukur keberhasilan unit kerja	a/ b/ c/ d/ e					
21	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	a/ b/ c/ d/ e					
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)							
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)							
1	Target dapat dicapai	a/ b/ c/ d/ e					
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a/ b/ c/ d/ e					
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a/ b/ c/ d/ e					
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (10%)							
4	Target dapat dicapai						KKE1-II
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya						KKE1-II
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan						KKE1-II
KINERJA DARI PENILAIAN STAKEHOLDER (5%)							
7	Kinerja Pengelolaan Keuangan						KKE1-III
8	Kinerja Manajemen Internal						KKE1-III
9	Kinerja dari Penilaian Instansi Pemerintah Lainnya						KKE1-III
10	Kinerja Transparansi						KKE1-III
11	Kinerja/Penghargaan Lainnya						KKE1-III
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)							

KETERANGAN:

TULIS NAMA UNIT KERJA PADA KOLOM YANG BERWARNA **MERAH**

KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM YANG BERWARNA **HIJAU**

JANGAN MELAKUKAN PERUBAHAN PADA KOLOM YANG BERWARNA **KUNING** ATAU ABU-ABU

Contoh C

Template Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tingkat Eselon II Mandiri

TEMPLATE KERTAS KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ESELON II

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	ESELON II		TOTAL		KET
		Y/T	NILAI			
1	2	3	4	7		8
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)						
I. PERENCANAAN STRATEGIS (12.5%)						
a. PEMENUHAN RENSTRA (2.5%)						
1	Dokumen Renstra telah ada	y/ t				
2	Dokumen Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, indikator kinerja sasaran, target tahunan, indikator kinerja tujuan dan target jangka menengah	a/ b/ c/ d/ e				
3	Renstra telah menyajikan IKU	a/ b/ c/ d/ e				
b. KUALITAS RENSTRA (6.25%)						
4	Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil	a/ b/ c/ d/ e				KKE2
5	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	a/ b/ c/ d/ e				
6	Indikator kinerja tujuan (outcome) dan sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/ b/ c/ d/ e				KKE3
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a/ b/ c/ d/ e				
8	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya	a/ b/ c/ d/ e				
9	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/latar belakang pendirian)	a/ b/ c/ d/ e				
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3.75%)						
10	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	a/ b/ c/ d/ e				
11	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Dokumen Renstra unit kerja	a/ b/ c/ d/ e				
12	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	a/ b/ c/ d/ e				
13	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a/ b/ c/ d/ e				

II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (22,5%)					
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4,5%)					
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah ada	y/ t			
2	Dokumen perencanaan kinerja telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja tahunan	a/ b/ c/ d/ e			
3	Dokumen PK telah ada	y/ t			
4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	y/ t			
5	Dokumen PK telah memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target jangka pendek	a/ b/ c/ d/ e			
6	PK telah menyajikan IKU	a/ b/ c/ d/ e			
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (11.25%)					
7	Sasaran telah berorientasi hasil	a/ b/ c/ d/ e			KKE2
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a/ b/ c/ d/ e			
9	Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
10	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a/ b/ c/ d/ e			
11	Dokumen PK telah selaras dengan dokumen PK atasannya dan Dokumen Renstra	a/ b/ c/ d/ e			
12	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	a/ b/ c/ d/ e			

c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6.75%)					
13	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a/ b/ c/ d/ e			
14	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	y/ t			
15	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
16	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a/ b/ c/ d/ e			
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	a/ b/ c/ d/ e			

B. PENGUKURAN KINERJA (20%)					
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (4%)					
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	y/ t			
2	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
II. KUALITAS PENGUKURAN (10%)					
3	IKU telah dapat diukur secara obyektif	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
4	IKU telah menggambarkan hasil	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
5	IKU telah relevan dengan kondisi yang akan diukur	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
7	IKU telah diukur realisasinya	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
8	Indikator kinerja sasaran dapat diukur secara obyektif	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
9	Indikator kinerja sasaran menggambarkan hasil	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
10	Indikator kinerja sasaran relevan dengan sasaran yang akan diukur	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
11	Indikator kinerja sasaran cukup untuk mengukur sasarnya	a/ b/ c/ d/ e			
12	Indikator kinerja sasaran telah diukur realisasinya	a/ b/ c/ d/ e			KKE3
13	Indikator kinerja unit kerja telah selaras dengan indikator kinerja IP				
14	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a/ b/ c/ d/ e			
15	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	a/ b/ c/ d/ e			
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (6%)					
16	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a/ b/ c/ d/ e			
17	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
18	IKU telah direviu secara berkala	a/ b/ c/ d/ e			
19	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a/ b/ c/ d/ e			
20	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a/ b/ c/ d/ e			
21	Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi	a/ b/ c/ d/ e			
22	Pengukuran kinerja individu sudah dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e			
23	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	a/ b/ c/ d/ e			

C. PELAPORAN KINERJA (15%)					
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)					
1	LAKIP telah disusun	a/ b/ c/ d/ e			
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	y/ t			
	LAKIP Eselon I telah disampaikan tepat waktu				
3	LAKIP menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a/ b/ c/ d/ e			

II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (8%)					
4	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	a/ b/ c/ d/ e			
5	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a/ b/ c/ d/ e			
6	LAKIP menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a/ b/ c/ d/ e			
7	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
8	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			
9	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
10	Informasi kinerja dalam LAKIP dapat diandalkan	a/ b/ c/ d/ e			

III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4%)					
11	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	a/ b/ c/ d/ e			
12	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	a/ b/ c/ d/ e			
13	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	a/ b/ c/ d/ e			
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	a/ b/ c/ d/ e			

D. EVALUASI INTERNAL (10%)					
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)					
1	Terdapat mekanisme evaluasi akuntabilitas kinerja	y/ t			
2	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	a/ b/ c/ d/ e			
3	Evaluasi program telah dilakukan	a/ b/ c/ d/ e			
4	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	a/ b/ c/ d/ e			

5	Evaluasi akuntabilitas kinerja atas unit kerja telah dilakukan	a/ b/ c/ d/ e				
6	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	y/ t				
II. KUALITAS EVALUASI (5%)						
7	Evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> dilaksanakan oleh SDM yang berkompentensi	a/ b/ c/ d/ e				
8	Pelaksanaan evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah disupervisi dengan baik melalui pembahasan-pembahasan yang reguler dan bertahap	a/ b/ c/ d/ e				
9	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> menggambarkan <u>akuntabilitas kinerja</u> yang dievaluasi	a/ b/ c/ d/ e				
10	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja	a/ b/ c/ d/ e				
11	Evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e				
12	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	a/ b/ c/ d/ e				
13	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi- rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e				
14	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi- rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e				
15	Evaluasi <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	a/ b/ c/ d/ e				
16	Evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	a/ b/ c/ d/ e				
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)						
17	Hasil evaluasi <u>program/akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan	a/ b/ c/ d/ e				
18	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja	a/ b/ c/ d/ e				
19	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti	a/ b/ c/ d/ e				
20	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk mengukur keberhasilan unit kerja	a/ b/ c/ d/ e				
21	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	a/ b/ c/ d/ e				
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)						
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)						
1	Target dapat dicapai	a/ b/ c/ d/ e				
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a/ b/ c/ d/ e				
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a/ b/ c/ d/ e				

	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (10%)					
4	Target dapat dicapai					KKE1-II
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya					KKE1-II
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan					KKE1-II
	KINERJA DARI PENILAIAN STAKEHOLDER (5%)					
7	Kinerja Pengelolaan Keuangan					KKE1-III
8	Kinerja Manajemen Internal					KKE1-III
9	Kinerja dari Penilaian Instansi Pemerintah Lainnya					KKE1-III
10	Kinerja Transparansi					KKE1-III
11	Kinerja/Penghargaan Lainnya					KKE1-III
	HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)					

KETERANGAN:

TULIS NAMA UNIT KERJA PADA KOLOM YANG BERWARNA **MERAH**

KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM YANG BERWARNA **HIJAU**

JANGAN MELAKUKAN PERUBAHAN PADA KOLOM YANG BERWARNA **KUNING** ATAU ABU-ABU

**KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,**

ttd.

SRI WORO B. HARIJONO



Sah sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Darwahyuniati
DARWAHYUNIATI