



PEDOMAN EVALUASI

**AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)**

**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

2024

KATA PENGANTAR

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tercapai sesuai dan berorientasi pada hasil, maka perlu dilakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap unit kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk berkolaborasi dan secara konsisten meningkatkan kualitas implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja atau hasil yang telah direncanakan.

Evaluasi atau implementasi SAKIP merupakan penilaian atas fakta objektif pemerintah dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja. Tujuan dilakukannya evaluasi atau implementasi SAKIP adalah untuk memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP, menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, serta melakukan monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya. Evaluasi AKIP di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dilakukan melalui 2 (dua) tahap, yaitu Evaluasi AKIP internal oleh unit kerja dan serta atau Evaluasi AKIP eksternal oleh Inspektori Jenderal.

Peraturan ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit organisasi satuan I, unit organisasi satuan II, perguruan tinggi negeri, lembaga layanan pendidikan tinggi, dan UPT dalam melaksanakan evaluasi kinerja sistem sistemasi dan terukur. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan secara finansial, baik dari segi perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan hasil kinerja. Oleh karena itu, Pedoman Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat membantu dalam melakukan evaluasi dan peningkatan kualitas implementasi SAKIP di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Jakarta, Juli 2024
Inspektur Jenderal



ptChastina Meliana
NIP. 197211191990032002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Gambaran Umum	2
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan Evaluasi	4
D. Ruang Lingkup	5
E. Penilaian SAKIP	6
F. Tahapan Evaluasi	10
BAB II KOMPONEN DAN TATA CARA EVALUASI	12
A. Definisi SAKIP	12
B. Perencanaan Kinerja	13
C. Pengukuran Kinerja	20
D. Pelaporan Kinerja	24
E. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	29
BAB III PELAKSANAAN EVALUASI	37
A. Waktu Pelaksanaan	37
B. Persiapan Evaluasi	38
C. Tahapan Evaluasi	39
D. Tugas dan Tanggung Jawab Evaluator	40
BAB IV HASIL EVALUASI	43
A. Laporan Hasil Evaluasi	43
B. Sistematika Laporan	43
BAB V PENUTUP	46



BAB I

PENDAHULUAN

- A. GAMBARAN UMUM
- B. DASAR HUKUM
- C. TUJUAN EVALUASI
- D. RUANG LINGKUP
- E. PENILAIAN SAKIP
- F. TAHAPAN EVALUASI

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menjadi salah satu instrumen penting dalam proses mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel serta meningkatkan akuntabilitas layanan dan pengelolaan anggaran pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang transparan, efektif, dan efisien semakin meningkat. Oleh karena itu evaluasi SAKIP merupakan langkah penting untuk memastikan sejauh mana transparansi dan akuntabilitas kinerja kepada publik.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mempunyai peran strategis dalam penitungsian sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing. Untuk menjalankan peran tersebut, diperlukan sistem pengelolaan kinerja yang dapat memastikan seluruh program dan kegiatan dilaksanakan dengan baik, optimal, dan memberikan hasil yang signifikan. SAKIP hadir sebagai instrumen untuk mengukur, memantau, dan melakukan evaluasi kinerja secara menyeluruh, sehingga dapat mendukung perbaikan berkelanjutan dan peningkatan akuntabilitas.

Dalam rangka pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Lingkungan Kemendikbudristek diperlukan Pedoman evaluasi SAKIP yang bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan terstruktur dalam melakukan proses evaluasi kinerja. Melalui evaluasi yang efektif, hasil evaluasi dapat digunakan sebagai bahan masukan untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta merumuskan strategi perbaikan yang tepat.

Diharapkan pedoman evaluasi ini bukan hanya berfungsi menjadi alat pengukuran kinerja, tetapi juga sebagai sarana untuk mendukung peningkatan kualitas kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja seluruh satuan kerja pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

B. Dasar Hukum

Herkat ini adalah dasar hukum terkait pelaksanaan SARIP pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjurangan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

C. Tujuan Evaluasi

Secara umum evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap unit kerja untuk berkomitmen secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP tahun 2024 adalah untuk:

1. Mengetahui tingkat penerapan SAKIP pada Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek;
2. Mengetahui permasalahan-permasalahan yang dialami Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek dalam penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
3. Memberikan saran perbaikan dalam penguatan akuntabilitas Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek;
4. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Selain itu Tujuan dasarnya panduan evaluasi AKIP ini adalah untuk memberikan panduan kepada seluruh Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan evaluasi AKIP melalui:

1. Memberi penjelasan metode yang dapat digunakan dan sesuai dalam evaluasi AKIP;
2. Memberi penjelasan atas kriteria yang ada pada setiap sub-komponen evaluasi AKIP;
3. Memberi penjelasan atas dokumen bukti yang diperlukan dalam evaluasi AKIP;
4. Memberi penjelasan atas kriteria penilaian;
5. Memberi penjelasan atas kriteria predikat hasil penilaian evaluasi AKIP.

Sehingga diharapkan dengan adanya panduan evaluasi AKIP ini, hasil penilaian terhadap SAKIP seluruh Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek memiliki standar yang sama bagi seluruh evaluator.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Evaluasi AKIP di Lingkungan Kemendikbudristek mencakup seluruh Unit Iselon I, Iselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di bawah naungan Kementerian. Evaluasi ini akan mencakup Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, serta Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

Ruang lingkup evaluasi tidak hanya terbatas pada penilaian kinerja tahunan, tetapi juga mencakup perbaikan jangka panjang terhadap pencapaian tujuan strategis Kemendikbudristek.

Pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 di lingkungan Kemendikbudristek akan dilaksanakan oleh Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan pembagian tugas sebagai berikut:





Pembagian tugas ini bertujuan untuk memantapkan proses pengukuran dan evaluasi AKIP dapat berjalan lebih fokus dan mendalam. Dengan demikian, Inspektorat Jenderal dapat memberikan rekomendasi yang tepat dan efektif untuk meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Saker di lingkungan Kementerian Hukum.

E. Penilaian SAKIP

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal, sebagai fakta obyektif instansi pemerintahan kerja mengimplementasikan SAKIP.

Komponen-komponen tersebut kemudian dimasukkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

1. Evaluasi AKIP meliputi empat komponen yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
2. Masing-masing Komponen tersebut terdiri dari Subkomponen Keberhasilan, Subkomponen Kualitas, dan Subkomponen Pemanfaatan.
3. Kriteria merupakan garisan kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

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

Komponen	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	Total Bobot
	20%	30%	50%	
Potensi Kearsif	4	3	15	20
Pengelolaan Kearsif	6	9	15	30
Pelapangan Kearsif	3	4,5	7,5	15
Pertumbuhan Akumulatif Kearsif Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akumulatif Kearsif	20	36	50	106

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

a) Keberadaan:

Pilihan Jawaban	Bobot	Kriteria
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 3 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kondisi seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kondisi sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC	60	Jika kondisi sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C	50	Jika kondisi sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kearsif telah mulai terpenuhi (>0%-25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemertaan kriteria penilaian akuntabilitas kearsif.

b) **Kualitas:**

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

c) **Pemanfaatan:**

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

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

Predikat	Nilai	Interpretasi
AA	>90-100	Sangat Memuaskan. Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintahan yang <i>demokrasi, adaptif, dan efisien</i> (Beflexi). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A	>80-90	Memuaskan. Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat meningkatkan produktivitas dalam mewujudkan pemerintahan <i>berorientasi hasil</i> , karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level satuan 4/ Pengawasan/ Subkoordinator.
BB	>70-80	Sangat Baik. Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 3/3 unit kerja, baik itu unit kerja atasan, maupun unit kerja pelaksana. Akuntabilitas yang sangat baik ditunai dengan <i>mata terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran</i> . Dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level satuan 3/konsultansi.
B	>60-70	Baik. Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja atasan. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta konsistensi dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level satuan 2/unit kerja.
CC	>50-60	Cukup Memadai. Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak menunda khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C	>30-50	Kurang. Sistem dan sistem dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan menunda di level pusat.
D	>0-30	Sangat Kurang. Sistem dan sistem dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendesak, khususnya dalam implementasi SAKIP.

F. Tahapan Evaluasi

Berdasarkan Peraturan PAN-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka evaluasi AKIP akan dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu, tahapan evaluasi AKIP internal oleh Unit Kerja dan Tahapan Evaluasi oleh APSP. Evaluasi ini akan dilaksanakan dengan menggunakan instrumen/Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang ada pada Peraturan PAN-RB tersebut.



BAB II

KOMPONEN DAN TATA CARA EVALUASI

- A. DEFINISI SAKIP
- B. PERENCANAAN KINERJA
- C. PENGUKURAN KINERJA
- D. PELAPORAN KINERJA
- E. EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INTERNAL

BAB II

KOMPONEN DAN TATA CARA EVALUASI

A. Definisi SAKIP

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah gabungan sistematis dari berbagai komponen, alat, dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan manajemen kinerja yaitu perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan laporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja.

Penerapan sistem akuntabilitas kinerja merupakan bagian yang terintegrasi dengan penerapan anggaran berbasis kinerja, yang mengharuskan unit kerja menyusun anggaran dengan mengacu pada target kinerja yang akan dicapai, dan seluruh anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan hasilnya (*outcome*). Hal ini berarti bahwa setiap dana yang dikeluarkan harus dapat dikaitkan dengan kinerja yang dihasilkan.

SAKIP terdiri dari empat aspek utama yaitu perencanaan kinerja, pengukuran capaian kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja terdiri dari Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi.

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran capaian kinerja terdiri dari Penetapan Indikator Kinerja, Pengukuran Capaian Kinerja, dan Pengelolaan Data Kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja terdiri dari Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja, Sistematika Laporan Kinerja, Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja, Waktu dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja, Mekanisme Review Laporan Kinerja, Pelaporan Hasil Review Laporan Kinerja.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal terdiri dari Tahapan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Ruang Lingkup Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Metode Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Penilaian Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Penanggungjawab Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, dan Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

B. Perencanaan Kinerja

Perencanaan Kinerja memiliki bobot sebesar 30% dengan 3 sub-komponen yang terdiri dari keberadaan dengan bobot sebesar 6%, kualitas sub-komponen dengan bobot sebesar 9%, dan sub-komponen pemanfaatan dengan bobot sebesar 15%.

Berikut ini adalah kriteria penilaian pada perencanaan kinerja:

1a. Sub Komponen : Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia (6%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.	Periksa apakah terdapat pedoman teknis dalam penyusunan perencanaan kinerja	Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan, pedoman penyusunan PK, Rencana Aksi, Rencana yang ditetapkan oleh Rinc Perencanaan, PMK No 40 Tahun 2023 tentang SHM tahun 2024	Pedoman Penyusunan Rencana Strategis, Pedoman Penyusunan PK, Pedoman Penyusunan Rencana Aksi disusun oleh Rinc Perencanaan
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Periksa apakah satuan memiliki Dokumen Perencanaan Kinerja jangka menengah/annual periode 3 (lima) tahun.	Dokumen Rencana Strategis/Rencana Strategis Rincin (RSR) satuan BLU	1. Bagi Satuan Kerja Eselon II Pusat yang tidak menyusun Rencana dapat menggunakan Rencana Eselon I 2. Apabila RSB pada Satuan BLU belum memuat/menjabarkan tujuan, mision, indikator kinerja dan target selama 3 tahun maka Satuan wajib menyusun Rencana

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Periksa apakah sudah memiliki Dokumen Perencanaan Kinerja jangka pendek untuk periode 1 (satu) tahun.	Perjanjian Kinerja, Rencana KRAT (PTN-BH) (T+1)	1. Jika menggunakan Rencana (T+1) harus terdapat pada indikator 2. Salinan/UPT harus eselon II Pusat menggunakan Rencana Eselon I Peminatannya
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	Periksa apakah sudah memiliki dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja	Dokumen Rencana Aksi (T+0), KAK, TOR	1. TOR (Terms of Reference) atau KAK (Kerangka Acuan Kegiatan) 2. Dokumen Rencana Aksi atau PK
5	Terdapat dokumen anggaran yang mendukung kinerja.	Periksa apakah sudah memiliki dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja	Rencana (T-1), HIPA, RKA, RAH, KAK/TOR	1. Jika menggunakan Rencana (T+1) harus terdapat pada indikator 2. Salinan/UPT harus eselon II Pusat menggunakan Rencana Eselon I Peminatannya

Id. Sub Komponen : Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyederhanaan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) (9%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformulasikan	Periksa apakah sudah Dokumen Perencanaan Kinerja telah ditandatangani di bawah stik Kepala Satker	Rencana, PK, Rencana Aksi, Rencana Strategis Binsos (RSB) Satker BLU, Rencana KRAT (PTN-BH)	1. Bagi Satuan Kerja Eselon II Pusat yang tidak menggunakan Rencana Eselon I 2. Rencana terdapat di Eselon II (dalam aplikasi Sistem kerja perencanaannya sudah di TTE)
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan pada laman/website resmi satker	Periksa apakah sudah Dokumen Perencanaan Kinerja sudah dipublikasikan	Rencana/Rencana Strategis Binsos (RSB) BLU Satker dan PK, Sertifikat terbitan kementerian website URL	1. Periksa apakah sudah Dokumen Perencanaan Kinerja diaman terbit waktu 2. Dokumen telah dipublikasikan pada laman/website unit kerja

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Keberhasilan atau Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	Periksa apakah target kinerja pada dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan suatu kinerja yang akan dicapai sesuai misi dan sasaran dengan rencana kinerja unit kerja dimisinya.	Rencana/Rencana Strategis Bisnis (RSB) BCU, Reriva Reriva, Reriva REAT (PTN-BH), PK dan LAKIN tahun sebelumnya	1. LAKIN tahun sebelumnya digunakan untuk menggambarkan Keberhasilan atau Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 2. Melihat kesesuaian antara Reriva, Reriva Reriva dan PK.
4	Kualitas Rancangan Hasil (Tajuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.	Periksa tujuan dan sasaran yang terdapat dalam Rencana Sefter, apakah: 1. Tujuan telah berorientasi hasil. - berfokus outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau sebetulnya terwujud - terkait dengan isu strategis organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi 2. Sasaran telah berorientasi hasil	Rencana/Rencana Strategis Bisnis (RSB) BCU	Klausur untuk PTN (Diklat, Diklat) dan LIDIKIT telah diberikan terkait kesesuaian antara tujuan dan sasaran yang berorientasi hasil (outcome)
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	Periksa apakah rancangan indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART (spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, memiliki waktu tertentu, cukup) Spesifik : Jelas tujuannya, mampu menyatakan sesuatu secara definitif (tidak normatif), tidak berambigu ganda dan tidak dalam bentuk suatu mendorong kinerja suatu unit Measurable : Dapat diukur dengan jelas dan jelas cara pengukurannya (misal %, jumlah, indeks, dll)	Rencana/Rencana Strategis Bisnis (RSB), BCU	Bagi Satuan Kerja Eselon II Pusat yang tidak mempunyai Rencana Eselon I

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
		Achievable: Ukuran yang dapat dicapai/dijalankan dengan sumber yang ada Relevant: Sesuai visi/misi/badan organisasi/BKJ/Perjuangan Kinerja Time-Sound: Ada penetapan target periodik hingga target akhir harus ada kerangka waktu yang jelas (misal/BKJ harus waktu pencapaian)		
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja. Ukuran yang harus dicapai, termasuk secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).	1. Periksa IKU/IKP/IKR dalam Rencana, apakah sering terdapat perubahan atau penggantian indikator dalam 1 (satu) periode Rencana Sektoral, karena perubahan OTK atau dimasukkan oleh pemerintah-pemerintah (Pemerintah PPN/Bappenas Nomor 6 Tahun 2020). 2. Periksa apakah Rencana pernah dilakukan revisi	Rencana Rencana Strategis Biotek (RSR) BLU	Kerangka kerja Rencana direvisi secara berkala dengan terdapat kerangka sustainable. Karena karena perubahan OTK atau dimasukkan oleh pemerintah-pemerintah (Pemerintah PPN/Bappenas Nomor 6 Tahun 2020) dan perubahan kebijakan Kepresidenan BLU melalui PTN dan L.L.DIKETI
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), terjangkau, dan realistis.	1. Periksa dan analisis target kinerja yang terdapat dalam Rencana dan PE tahun berjalan, sandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya. 2. Lakukan analisis dan tarik kesimpulan apakah target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (achievable), realistic, dan menantang.	Rencana Rencana Strategis Biotek (RSR) Sektoral BLU, PE, dan LAKIN T-1, Revisi Rencana	Achievable dan realistic: Target kinerja tidak terlalu tinggi/terlalu rendah dicapai, sehingga target kinerja tersebut dapat dicapai sesuai dengan dukungan sumber daya yang ada (SDM, maupun dan keuangan). Menantang: Target kinerja dapat dicapai dengan inovasi atau kerja keras berdasarkan dukungan sumber daya yang ada (SDM, maupun dan keuangan).

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
8	Setiap Dekan/Pencapaian Kinerja menggambarkan hubungan yang berkembang, serta ukuran kinerja Kualitatif yang akan dicapai di setiap level jabatan (Crossing).	Bandingkan Rencana Kerja, dan PK Kepala Sakur sampai dengan level individu (SKP), dan apakah terdapat kesimpulan. Kriteria kesimpulan: - Rencana dijabarkan dasar dalam penyusunan Kerja dan PK - Indikator kinerja dalam PK Kepala Sakur dijabarkan dasar dalam penyusunan indikator di bawahnya/individu - Namun, indikator dan target kinerja di bawahnya (individu) memiliki hubungan korelatif terhadapnya kinerja organisasi	Rencana / RSH BLE, Kerja, PK Kepala Sakur sampai dengan individu (SKP)	Penyusunan kinerja pada setiap jenjang level jabatan memiliki keterkaitan yang erat (penyusunan kinerja pada level di bawahnya dapat menggambarkan pencapaian kinerja di atasnya).
9	Pencapaian kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, buktikan aktivitas atau bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crossing).	Pertika apakah ada kegiatan/ aktivitas hasil kerjanya yang dilakukan di unit kerja lain/penugasan keperguruan lain yang mendukung kinerja organisasi.	Peta kinerja, Laporan kinerja tahun sebelumnya, dokumen kerjanya (Misi, PKA atau dokumen lain yang relevan) laporan realisasi kegiatan, atau dokumen lainnya yang relevan.	LAKIN tahun sebelumnya digunakan untuk melihat apakah ada crossing yang dilakukan pada aktivitas lain tahun sebelumnya
10	Setiap pegawai memetakan dan menetapkan Pencapaian Kinerja	Pertika apakah setiap pegawai telah menyusun SKP sesuai dengan PP No.2010 dan PermennPANRB No. 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kinerja Pegawai ASN	Rencana SKP Pegawai yang mewakili seluruh jabatan dalam satuan kerja	Setiap pegawai telah mengaitkan satuan kerja pegawai (SKP)

1c. Sub Komponen : Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk merujuk hasil yang berkesinambungan (15%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Anggaran yang ditetapkan telah mencapai pula Kinerja yang ingin dicapai.	Periksa apakah anggaran yang ditetapkan telah sejalan dengan Rencana untuk memastikan bahwa setiap alokasi anggaran memiliki tujuan yang jelas dan terukur.	Rencana KAT, RPA, RKA, Rencana Strategi/Rencana Strategi Bisnis (RSB) Sektor RLE (T-6), Rencana aksi	Sandingkan data anggaran dan target kinerja yang ditetapkan dengan rencana berjalan dengan data hasil evaluasi sebelumnya. Periksa apakah hasil evaluasi tahun sebelumnya dijadikan dasar perencanaan kinerja tahun berikutnya.
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.	Sandingkan dengan rencana aksi, periksa apakah ada rincian aktivitas yang mendukung pencapaian kinerja sektor.	RPA, RKA, PK, dan rencana aksi	Sandingkan RPA, Rencana Kerja Anggaran, TOR, PK, dan rencana aksi, periksa apakah ada rincian aktivitas yang mendukung pencapaian kinerja yang terdapat dalam PK Kepala unit kerja.
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.	Periksa Pengukuran Kinerja pada aplikasi SPASIKITA, sandingkan target dan realisasi untuk melihat apakah target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.	Laporan Kinerja Triwulan dan Tahunan hasil pada aplikasi SPASIKITA	Periksa target kinerja dalam dokumen Perencanaan Kinerja. Sandingkan dengan hasil evaluasi tahun berjalan untuk melihat apakah Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan sesuai karena capaian kinerja sudah dipantau secara berkala.	Periksa rencana aksi dan pengukurannya apakah dilakukan secara berkala paling sedikit setiap triwulan. Periksa dan analisis apakah hasil pengukuran tersebut menggambarkan kemajuan atau kinerja yang ditetapkan.	Laporan kinerja triwulan, Rencana aksi	Periksa rencana aksi dan pengukurannya apakah dilakukan secara berkala paling sedikit setiap triwulan. Periksa dan analisis apakah hasil pengukuran tersebut menggambarkan kemajuan atau kinerja yang ditetapkan.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Terdapat perbaikan/ penyempurnaan/ dokumen Perencanaan Kinerja yang dituangkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya untuk mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik.	Sandingkan data target kinerja tahun berjalan dengan capaian kinerja pada laporan kinerja tahun sebelumnya. Periksa apakah pencapaian target kinerja tahun berjalan mencapai dan mempertimbangkan capaian hasil kinerja sebelumnya, serta target tahun berjalan pada rencana.	PK Tahun berjalan, Laku T-1	Sandingkan PK Tahun berjalan dengan Rencana RSB berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya. Periksa apakah target dalam PK tahun berjalan dituangkan berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya.
6	Setiap aktivitas/ kerja memahami dan peduli, serta berkontribusi dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	1. Periksa apakah telah melakukan pemantauan dan evaluasi perbaikan kinerja secara berkala. 2. Sandingkan pencapaian TW I - TW III apakah terdapat strategi perbaikan setiap Trivulturnya, apakah rekomendasi pimpinan telah dilaksanakan/ jadi pula Trivulturnya berikutnya.	PK Tahun berjalan dan Laporan kinerja Trivulturnya.	Periksa Laporan/ Nota/ rangkai apa yang dilakukan oleh satuan Kerja. Cek isi laporan/ nota apakah membahas terkait pencapaian kinerja termasuk menyajikan permasalahan yang dihadapi (jika ada) dan aksi pemecahannya.
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkontribusi dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	1. Periksa realisasi SKP Pegawai. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menjabarkan hasil penilaian awal/ nilai.	Berkas SKP T-1 yang mewakili seluruh jabatan dalam satuan kerja.	Periksa SKP Pegawai. Melakukan wawancara terhadap beberapa pegawai terkait pemahaman, kepedulian serta komitmen dalam melaksanakan SKP. Pertanyaan untuk Pegawai: 1. Apakah Saudara telah menyusun Satuan Kerja Pegawai sesuai dengan PP 50 Tahun 2019 dan Peraturan/ASNB Nomor 6 Tahun 2022? 2. Bagaimana proses/ mekanisme penyusunan dan penetapan perencanaan kinerja (SKP) di tempat Saudara? 3. Apa kontribusi Saudara untuk mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam SKP Saudara?

C. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja memiliki bobot sebesar 30% dengan 1 sub-komponen yang terdiri dari keberadaan dengan bobot sebesar 6%, ketradisi-an sub-komponen kualitatif dengan bobot sebesar 9%, dan sub-komponen pemanfaatan dengan bobot sebesar 15%.

Berikut ini adalah kriteria penilaian pada pengukuran kinerja:

2a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan (5%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Periksa apakah terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja.	Pedoman Pengukuran Kinerja yang terdapat oleh Biro Perencanaan.	1. Ada dokumen pedoman teknis pengukuran kinerja. 2. Ada dokumen tata cara pengumpulan data kinerja.
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	Periksa apakah terdapat Definisi Operasional dan cara untuk mengukur setiap indikator yang ada.	Definisi Operasional Indikator Kinerja pada Rencana Strategis Kantor (RSK) PTN BUL.	1. Ada definisi operasional atas kinerja. 2. Cara pengukur indikator kinerja sudah dipahami.
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Periksa dan konfirmasi apakah sudah terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja yang memadai.	POB Pengumpulan Data Kinerja.	Ada dokumen mekanisme pengumpulan data kinerja.

29. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebiasaan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (94%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Pengukuran telah menjadi sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.	1. Review laporan atau media rutin pengukuran kinerja, cek apakah terdapat keterlambatan pengumpulan data pengukuran capaian dalam mengukur capaian kinerja. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyimpulkan hasil penilaian mandiri.	SOP, Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan, semester, tahunan, daftar hadir rapat	Untuk melihat keterlambatan pengumpulan wawancara dapat dilakukan kepada pimpinan dan stafnya saja
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	Penelusur dan analisis Pengukuran Kinerja pada aplikasi SPASIKITA apakah terdapat relevansi antara indikator kinerja dan aktivitas kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Ada data kinerja yang lengkap dan relevan (diuraikan pada/berkaitan dengan) pengukuran kinerja
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mencakup capaian kinerja yang diharapkan.	Penelusur dan analisis hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan dokumen relevan lainnya (seperti Rencana, PK, Laporan Kinerja) apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan terdapat mencakup capaian kinerja yang diharapkan.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan, Rencana, PK.	Data kinerja yang lengkap dapat menjelaskan capaian kinerja yang diuraikan. Data dalam bentuk angka atau uraian.
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	Penelusur dalam aplikasi SPASIKITA apakah sistem telah melakukan pengukuran kinerja secara berkala (triwulan) dan tepat waktu sesuai dengan surat perintah/pelaksanaan pengukuran kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan	Ada pengukuran kinerja secara berkala dilakukan dengan trend data, bukti kegiatan pengumpulan data, dll

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
5	Sistem kerja/Unit Kerja melakukan pemantauan dan pengukuran capaian kinerja secara berkesinambungan.	1. Periksa dan analisis hasil pengumpulan data kinerja apakah pengumpulan data kinerja sudah dilakukan secara konsisten. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk mendeskripsikan hasil penilaian awal. 3. Pastikan persiapan melakukan pemantauan terkait data scrap dalam rangka capaian kinerja.	Berdasarkan pengamatan kinerja pada aplikasi SPAN/KITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Ada bukti data dari setiap level dalam melakukan pemantauan dan pengukuran capaian kinerja. Bukti berupa data dari setiap kegiatan organisasi, laporan, bukti kegiatan lainnya.
6	Pengumpulan data kinerja dan Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Periksa apakah pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja di unit kerja telah memanfaatkan teknologi informasi aplikasi	Aplikasi SPAN/KITA dan Aplikasi internal sistem terkait Pengumpulan data kinerja (bila ada)	Ada aplikasi untuk pengumpulan data kinerja dan dipantau dalam pengukuran kinerja

2c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyusunan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien (15%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam pemberian Reward dan/atau Punishment.	Periksa apakah telah memberikan Reward dan/atau Punishment kepada Pegawai di lingkungannya dilakukan pada pengukuran (Capaian Kinerja).	Penyusunan Kriteria Pencapaian Reward dan Punishment dan SK Pencapaian/Penghargaan, Bukti Reward/ Punishment yang telah diberikan dari penilaian kinerja	Ada bukti bahwa target kinerja baik secara kuantitatif dan kualitatif mempengaruhi pemberian Reward dan/atau Punishment

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
2	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam melakukan penilaian pegawai di internal organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.	Pastikan semua kerja melibatkan penilaian pegawai di internal organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.	Dokumen Analisis Bentuk Kerja (ABK) atau matriks peran hasil, Dokumen Petunjuk Kerja, SKP, Rencana Pengembangan Pegawai, Surat Keputusan Penilaian Pegawai (aspek etika dan promosi/demotasi).	1. Unit Kerja Eselon 1 dan Eselon 2 : Terpenuhi semua dokumen data dukung. 2. Unit Kerja Eselon 3 dan Eselon 4 : Minimal memiliki Dokumen pembagian kerja atau analisis jabatan.
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan strategi dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis hasil pengukuran kinerja pada SPASIKITA apakah telah digunakan sebagai dasar (diambil/hasrat) dalam penyusunan strategi dalam mencapai kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan yang memuat saran/rekomendasi terkait penyusunan strategi.	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi <i>reflexing</i> yaitu perubahan atau OTK atau struktur organisasi.
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis apakah hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (diambil/hasrat) untuk pengambil keputusan atau penyusunan kebijakan.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan yang memuat saran/rekomendasi terkait penyusunan kebijakan.	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi penyusunan kebijakan dalam mencapai kinerja. Ada perubahan kebijakan untuk mencapai kinerja yang lebih baik.
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Aktivitas dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis apakah hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (diambil/hasrat) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target yang ditetapkan.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan yang memuat saran/rekomendasi terkait penyusunan aktivitas.	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi penyusunan aktivitas dalam mencapai kinerja.
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Anggaran dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis apakah hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (diambil/hasrat) dalam penyusunan anggaran dalam mencapai kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan yang memuat saran/rekomendasi terkait anggaran.	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi penyusunan anggaran dalam mencapai kinerja.
7	Terdapat efisiensi atau pengurangan anggaran dalam mencapai kinerja.	Periksa dan analisis apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait efisiensi atau pengurangan anggaran dalam rangka	Lain-lain (T-)	Dibuktikan dengan biaya (rupiah) yang sama dapat dicapai hasil (output) yang lebih besar.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
		menyusun kinerja dengan kondisi sebagai berikut: a. Capaian kinerja melebihi target maksimal 120% tanpa pembatasan anggaran pada indikator tersebut b. Capaian kinerja sama dengan target dengan kondisi terdapat pengurangan anggaran akibat efisiensi atau realokasi anggaran		
8	Setiap aktivitas kerja memuat dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	Cek pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA, apakah officer telah melakukan pengukuran dengan tepat waktu. Periksa hasil pengukuran yang telah diinputkan pada aplikasi apakah telah menyajikan informasi yang memadai.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Melalui wawancara diidentifikasi apakah pejabat struktural dan perbendaharaan memuat dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Adanya tanggapan kuantitatif/verbal dalam menjabarkan hasil kinerja.
9	Setiap pejabat memuat dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	1. Periksa/audit rencana SKP pegawai apakah telah selaras dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyatukan hasil penilaian mandiri.	Rencana SKP Pegawai, hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Untuk Penawar Partisipasinya: 1. Apakah Satuan telah menyusun Satuan Kinerja Pegawai sesuai dengan PP 50 Tahun 2019? 2. Bagaimana proses/ mekanisme penyusunan dan penetapan perencanaan kinerja (SKP) di tingkat Satuan? 3. Apa kontribusi Satuan untuk mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam SKP Satuan? (salah diperlihatkan untuk menghubungkan sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing officer)

D. Pelaksanaan Kinerja

Pelaporan Kinerja memiliki bobot sebesar 15% dengan 3 sub-komponen yang terdiri dari keberadaannya dengan bobot sebesar 3%, kemudian sub-komponen kualitas dengan bobot sebesar 4,5%, dan sub-komponen pemanfaatan dengan bobot sebesar 7,5%.

Berikut ini adalah kriteria penilaian pada pelaporan kinerja.

3a. Sub Komposisi : Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (36%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	Periksa apakah satuan telah menyusun Laporan Kinerja	Lukris T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	Periksa apakah satuan telah menyusun laporan capaian kinerja secara berkala (trivulaner)	Hasil pengisian kinerja trivulaner pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja trivulaner.	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar yang disusun secara berkala (trivulaner atau semester). Ditunjukkan dokumen yang disusun pada setiap tahapan.
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.	Periksa apakah Laporan Kinerja telah diformalkan/ditandatangani oleh Kepala Satuan	Lukris T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dituskan oleh pimpinan satuan
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direvisi.	Periksa laporan kinerja unit kerja apakah terdapat lembar saat penyusunan telah direvisi dan ditandatangani oleh ketua dan revisi internal unit kerja.	Lampiran Surat Pernyataan LAKIN telah direvisi, SK Tim Revisi	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan telah direvisi yang ditunjukkan dengan catatan/koreksi hasil revisi dan perbaikannya.
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	Periksa website resmi satuan atau website unit kerja apakah 1 persatunya untuk memuat laporan kinerja telah di upload	Akses website URL, satuan	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dituskan oleh pimpinan satuan dan dipublikasikan melalui media elektronik
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	Periksa tanggal pengisian Laporan kinerja. Uraikan tepat waktu mengacu pada Peraturan Presiden 40/2022, yaitu paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk satuan, 31 Februari tahun berikutnya untuk Unit Eselon I.	Cek aplikasi SPASIKITA	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dituskan oleh pimpinan satuan dan ditandatangani sesuai batas waktu yang ditetapkan.

3b. Sub Komponen : Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atau Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan nya (4,5%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar	Periksa apakah Laporan Kinerja yang telah disusun mencapai pada Peraturan-BK no 53/2014 dan Permenkubudineck 40/2022	Lakim T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar
2	Dokumen Laporan Kinerja telah menyajikan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait pencapaian menurut dan indikator sesuai PK sektor	Lakim T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, menyajikan laporan sesuai pencapaian kinerja sesuai perjanjian kinerja yang ditetapkan
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	Lakim T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memuat informasi perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah (target akhir renstra).	Lakim T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memuat perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah (data trend)
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya	Lakim T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memuat informasi perbandingan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya (data trend)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
6	Dokumen Laporan Kinerja telah mengidentifikasi kualitas atau capaian kinerja beserta upaya nyata dan atau hambatan/nya.	Periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan evaluasi analisis capaian masing-masing IK sesuai PKnya (termasuk analisis menyajikan aspek yang diikhtisarkan/kurapan, hambatan/kendala/permasalahan, langkah antisipasi dan kegiatan program yang diikhtisarkan).	Lampiran T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberikan informasi kualitas atau capaian kinerja beserta upaya nyata dan atau hambatan/nya.
7	Dokumen Laporan Kinerja telah mengidentifikasi efisiensi atau penghematan sumber daya dalam mencapai kinerja.	Periksa dan analisis apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait efisiensi atau penghematan anggaran dalam rangka mencapai kinerja dengan kondisi aktual/buruk: a. Capaian kinerja melebihi target maksimal 120% tanpa penambahan anggaran pada indikator tersebut; b. Capaian kinerja sama dengan target dengan kondisi terdapat pengurangan anggaran akibat efisiensi atau reformasi anggaran.	Lampiran T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberikan informasi efisiensi atau penghematan sumber daya dalam mencapai kinerja.
8	Dokumen Laporan Kinerja telah mengidentifikasi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	Periksa bab 4 laporan kinerja apakah terdapat upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	Lampiran T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberikan informasi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

3c. Sub Komponen : Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang benar dalam penyusunan strategi kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya (7,5%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Informasi dalam laporan kinerja telah menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab)	Periksa apakah dalam penyusunan laporan kinerja terdapat keterlibatan pimpinan. Bila diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan pimpinan yang terkait di pimpinan.	Laporan/Notula rapat penyusunan Lukin T-1.	Pimpinan melakukan review/validasi, merevisi/ulaskan, perbaikan kinerja. Diikutikan dengan rapat evaluasi, diskusi, serta perbaikan dari pimpinan di
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kapabilitas sebuah pegawai.	Periksa apakah dalam penyusunan laporan kinerja telah melibatkan partisipasi dari seluruh pegawai sesuai dengan tanggungjawab dan tawar dari masing-masing pegawai. Bila diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan pegawai.	Laporan/Notula rapat penyusunan Lukin T-1.	Seluruh pegawai memahami dan mengetahui isi laporan kinerja, serta dapat aktif dalam upaya peningkatan kinerja. Hal ini diketahui melalui proses wawancara dengan pegawai.
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja.	Periksa apakah informasi dalam laporan kinerja berkala (trivulstarian) telah digunakan dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja.	Hasil penyusunan kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja trivulstarian.	Laporan kinerja digunakan dalam perbaikan aktivitas kinerja. Diikutikan dengan adanya perbaikan kinerja pada tahun berikutnya.
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan pengamatan lapangan untuk mencapai kinerja.	Periksa apakah informasi dalam laporan kinerja berkala (trivulstarian) telah digunakan dalam penyusunan pengamatan lapangan untuk mencapai kinerja.	DIPA dan RKA.	Ada penyusunan kinerja sebagai hasil laporan kinerja secara berkala.
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	Periksa dan analisis apakah permasalahan pada laporan kinerja diidentifikasi pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan merumuskan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan.	Lukin T-1, PK, DIPA dan RKA tahun berjalan.	Ada dokumen rapat pembahasan hasil informasi laporan kinerja digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyusunan perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Periksa dan analisis apakah permasalahan pada laporan kinerja diidentifikasi pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan.	Lakir T-1, PK, DIPA dan RKA tahun berjalan	Ada dokumen pendukung laporan kinerja yang digunakan untuk penyusunan perencanaan kinerja berikutnya.
7	Informasi dalam laporan kinerja telah mempengaruhi perubahan rencana kinerja organisasi.	Periksa dan analisis apakah permasalahan pada laporan kinerja diidentifikasi pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan. Dalam perubahan apa yang dilakukan untuk mendukung kinerja organisasi.	Lakir T-1, PK, DIPA, RKA tahun berjalan dan dokumen relevan lainnya.	Ada perubahan perilaku (contoh: yang disampaikan sebagai akibat dari hasil kinerja yang dicapai sesuai laporan kinerja yang ada.

2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal memiliki bobot sebesar 25% dengan 3 sub-komponen yang terdiri dari ketepatan dengan bobot sebesar 5%, ketrampilan sub-komponen kualitas dengan bobot sebesar 7,5%, dan sub-komponen pematifan dengan bobot sebesar 12,5%.

Berikut ini adalah kriteria penilaian pada Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal:

4a. Sub Komponen : Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan (5%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Terdapat prosedur kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.	Periksa apakah terdapat prosedur evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang disusun oleh Inspektori Jenderal pada aplikasi SPASIRITA.	Prosedur Evaluasi Kinerja Internal (dianalisis Inspektori Jenderal)	

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh unit kerja.	Periksa Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Unit Kerja tahun sebelumnya.	Laporan atau Nota Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal tahun sebelumnya.	Kriteria ini dikuatkan bagi Unit Kerja yang belum melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal tahun sebelumnya.

4b Sub Komponen : Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai (7,5%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.	Periksa apakah Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah mengacu pada PermasepakB Nomor 88/2021 (KEK pada aplikasi SPASIKITA telah berpedoman pada PermasepakB Nomor 88/2021).	KEK berdasarkan PermasepakB 88/2021.	Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi AKIP : 1. Penetapan Variabel Berat dan Penilaian. 2. Pengisian LKJ AKIP 3. Penyimpulan Data dan Informasi, setelah pengisian LKJ AKIP 4. Melakukan pertemuan yang berkeikutserta. Dukung dengan bukti : dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan Evaluasi AKIP Internal.
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.	Periksa apakah Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan oleh SDM yang telah mengikuti pelatihan/diklat SAKIP, atau penguatan SAKIP yang dilakukan oleh Unit Kerja secara mandiri.	Sertifikat Diklat SAKIP atau dokumen relevan lainnya.	Proses Evaluasi AKIP yang dilaksanakan telah dilakukan oleh tenaga SDM yang memadai dengan kriteria : 1. SDM sudah memenuhi standar kompetensi (telah mengikuti pelatihan dan sosialisasi dan memiliki pengalaman melakukan evaluasi AKIP) 2. Penguatan unit kerja/ satuan kerja sebagai langsung dalam proses Evaluasi AKIP Internal. Dukung dengan bukti / dokumen pendukung seperti sertifikat mengikuti sosialisasi, Notulen rapat, dan SK Tim SAKIP

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan prosedur yang memadai.	Cek apakah data dukung yang disajikan sesuai dengan kriteria pada KKI dan untuk mendukung evaluasi, evaluator dapat melakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyimpulkan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Laporan penilaian mandiri Unit Kerja pada aplikasi SPASIKITA	Telah dilakukan evaluasi AKIP internal dengan dilengkapi dengan: 1. Menjabat penilaian pelaksanaan AKIP internal 2. Evaluasi dilaksanakan dengan evaluasi sederhana dan terbatas yang dilengkapi dengan penindakan dan pengujian lapangan. 3. Dilaksanakan dengan melibatkan pihak di lapangan (persentase) dan wawancara mendalam (uji sampling).
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Periksa apakah dalam melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah menggunakan teknologi informasi aplikasi (sementara Unit Kerja melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal melalui aplikasi SPASIKITA)	Aplikasi SPASIKITA	

4c. Sub Komponen : Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja (12,5%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Seluruh rekomendasi atau hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan.	Periksa/analisis tindak lanjut atau rekomendasi LHE AKIP tahun sebelumnya.	Tindak Lanjut LHE AKIP tahun sebelumnya.	- Terdapat bukti bahwa seluruh rekomendasi atau hasil evaluasi oleh APJP telah ditindak lanjut yang tertera dalam laporan tindak lanjut hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. - Bagi setiap hasil dan bahan pernah dilakukan evaluasi oleh APJP menggunakan dokumen tindak lanjut hasil evaluasi AKIP Kementerian sesuai Surat Keputusan Nomor: Minsat.174/A.1/PR.04.03.2024 tanggal 11 Juli 2024 Hal: Tindak Lanjut Evaluasi AKIP Kementerian/Induk Tahun 2023

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
2	Terdapat terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	Pariksa apakah tindak lanjut yang dilakukan cukup atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal telah terlaksananya, berpetaparah atas peningkatan implementasi SAKIP di satuan.	Tindak Lanjut LHE AKIP telah terlaksananya.	Seluruh tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP telah dilaksanakan pada implementasi SAKIP dan terdapat peningkatan kualitas implementasi SAKIP yang ditunjukkan dari Laporan Hasil Evaluasi. Dokumen pendukung : 1. Ada bukti tindak lanjut dalam bentuk implementasi SAKIP berdasarkan rekomendasi hasil evaluasi. 2. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya 3. Laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi 4. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Berjalan
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	Pariksa apakah LHE AKIP telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan penyelenggaraan SAKIP tahun berikutnya.	Tindak Lanjut LHE AKIP telah terlaksananya.	Terdapat bukti yang nyata bahwa hasil Evaluasi internal telah dimanfaatkan dan dilaksanakan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Contoh : 1. Laporan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 2. Laporan hasil perbaikan peningkatan akuntabilitas yang berdasarkan dari hasil evaluasi AKIP sebelumnya

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Parikra apakah Unit Kerja melakukan inovasi dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja	LHE AKIP tahun sebelumnya, laporan kinerja dokumen relevan lainnya	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilaksanakan telah memberikan dampak dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja. (terdapat penghematan efektifitas dan efisiensi kinerja) Dokumen pendukung berupa : 1. Ada bukti telah lanjut internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja. 2. Terdapat Laporan Monitoring Evaluasi (Monev) Kinerja Triwulan 1, 2, 3 dan 4 3. Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Penjelasan : * Efektif adalah berhasil guna sesuai dengan yang direncanakan (input guna, tepat waktu, tepat sasaran) * Efisien adalah menghasilkan sesuatu yang tidak membuang – buang waktu , tenaga dan biaya dengan biaya (input) yang sama dapat dihasilkan (output) yang lebih besar * Laporan Monitoring dan evaluasi efektif dampak – efektifitas dalam efektif dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Terdapat terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Periksa apakah telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan LHE AKIP.	Terdapat Laporan LHE AKIP telah sebetulnya.	Terdapat dokumen/data dukung yang nyata bahwa telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal. Contoh: 1. Terdapat Laporan Monitoring Evaluasi (Monev) Kinerja Triwulan 1, 2, 3 dan 4 2. Terdapat Laporan Kinerja Internal Perencanaan Penjelasan: Laporan Monitoring dan Evaluasi menunjukkan peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. Penerimaan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diformulasikan pada tahun.

Berikut ini daftar dokumen yang dapat disiapkan Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek dalam rangka pelaksanaan evaluasi AKIP:

1. Dokumen Rencana Strategis/Rencana Strategis Bisnis (RSB);
2. Lampiran definisi operasional pada Rencana RSB;
3. Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Kerja (Rencana) Unit Eselon I/II/ Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) T-1;
4. Perjanjian Kinerja Tahun Berjalan;
5. Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja;
6. Pedoman Penyusunan Rencana Strategis (Biro Perencanaan);
7. Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja (Biro Perencanaan);
8. Pedoman Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja (Biro Perencanaan);
9. Pedoman Pengukuran Kinerja (Biro Perencanaan);
10. Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (Biro Perencanaan);
11. Pedoman Evaluasi Kinerja Internal (Inspektorat Jenderal);
12. TOR (Term of Reference) atau KAK (Kerangka Acuan Kegiatan);
13. DIPA, Rencana Kerja Anggaran/RKA, Rencana Anggaran Belanja/RAB;

- 
14. Laporan/Notula rapat evaluasi capaian kinerja/pengukuran kinerja internal secara berkala;
 15. Peraturan SKP pegawai berdasarkan PP 30 Tahun 2019, dan Peraturan PAN RB Nomor 6 Tahun 2022;
 16. Laporan Kinerja T-1;
 17. Dokumen (laporan/notula) Rasio Rata-rata;
 18. PCS Pengumpulan Data Kinerja;
 19. Hasil pengukuran kinerja dari masing-masing penanggungjawab kegiatan (sesuai dengan PCS pengumpulan data kinerja);
 20. Piagam Penghargaan atau dokumen punishment kepada pegawai;
 21. Surat Keputusan/Surat Usulan terkait mutasi dan promosi/demosi Pegawai;
 22. Dokumen Analisis Beban Kerja, Dokumen Peta Jabatan, Dokumen Rencana Pengembangan Pegawai;
 23. Lampiran Surat Pernyataan bahwa Laporan Kinerja telah diterima;
 24. Laporan/Notula rapat penyusunan Laporan Kinerja (T-1);
 25. Laporan/Notula terkait perubahan rekomendasi pada LHE sebelumnya;
 26. Dokumen relevan lainnya.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI

- A. WAKTU PELAKSANAAN
- B. PERSIAPAN EVALUASI
- C. TAHAPAN EVALUASI
- D. TUGAS DAN TANGGUNG
JAWAB TIM EVALUATOR

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI

A. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tahun 2024 akan dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:



**Jadwal kegiatan sementara, dapat berubah sewaktu-waktu*

Pelaksanaan evaluasi AKIP tahun 2024 oleh Inspektori Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi akan dilaksanakan pada bulan September dan Oktober. Pelaksanaan ini dilakukan setelah proses penilaian mandiri pada satuan kerja dilaksanakan bulan Juli sampai dengan Agustus tahun 2024. Setelah satuan kerja akan diberikan kesempatan untuk melakukan sanggah hasil evaluasi AKIP sementara pada bulan November 2024 sebelum penyempurnaan Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Final AKIP tahun 2024 dilaksanakan pada bulan Desember 2024.

E. Periapan Evaluasi

Persiapan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tahun 2024 diawali dengan penyusunan jadwal pelaksanaan evaluasi AKIP yang dilakukan Him Penerimaan Sekretariat Jenderal bersama dengan Inspektorat Jenderal.

Untuk mendapatkan hasil evaluasi AKIP yang optimal, Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melakukan penyusunan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan sosialisasi Pedoman AKIP kepada seluruh auditor yang akan melaksanakan evaluasi.

1. Pedoman Evaluasi

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan panduan kepada Auditor Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek dalam rangka persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan evaluasi AKIP bagi seluruh Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek, sehingga didapatkan persamaan persepsi terkait proses dan cara penilaian evaluasi AKIP. Selain itu pedoman ini juga ditujukan kepada Pimpinan unit organisasi eselon I, pimpinan unit organisasi eselon II, dan kepala UPT yang akan melakukan Evaluasi AKIP di unit kerjanya masing-masing.

2. Sosialisasi Pedoman

Sosialisasi dilakukan untuk memberikan penjelasan secara lengkap dan jelas terkait teknis pelaksanaan kegiatan evaluasi kepada seluruh Auditor Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek dan juga Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek.

C. Tahapan Evaluasi

Untuk mendapatkan hasil yang optimal, efektif, efisien, dan tepat waktu dalam pelaksanaan evaluasi AKIP tahun 2024 di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, maka disusun langkah atau urutan pelaksanaan evaluasi AKIP sebagai berikut:

1. Satuan Kerja Melakukan Penilaian Mandiri

Sebagai langkah awal, melalui Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi hasil evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh unit organisasi eselon I, unit organisasi eselon II, perguruan tinggi negeri, lembaga layanan pendidikan tinggi, dan UPT dengan memanfaatkan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

2. Evaluasi oleh Tim Evaluator

Hasil Evaluasi AKIP yang dilakukan oleh unit organisasi eselon I, unit organisasi eselon II, perguruan tinggi negeri, lembaga layanan pendidikan tinggi, dan UPT disampaikan kepada Tim Evaluator Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek. Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat Jenderal digunakan untuk memperbaiki manajemen Kinerja dan peningkatan Akuntabilitas Kinerja secara berkelanjutan.

Proses Evaluasi AKIP oleh Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek dilaksanakan melalui aplikasi SPANIKITA dengan metode analisis dokumen data dukung AKIP. Selain itu bisa diperlukan akan dilakukan proses uji petik serta diskusi langsung terkait hasil Evaluasi AKIP kepada unit organisasi eselon I, unit organisasi eselon II, perguruan tinggi negeri, lembaga layanan pendidikan tinggi, dan UPT yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

D. Tugas dan Tanggung Jawab Evaluator

Tugas dan tanggung jawab tim evaluator dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tahun 2024 adalah memberikan penilaian dan melakukan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) AKIP, dengan rincian sebagai berikut:

1. Evaluasi AKIP pada aplikasi SPASIKITA

a. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) satuan kerja

Pada subtema LKE UPT terdapat form terkait pengisian evaluasi mandiri yang terbagi menjadi 4 Kategori dengan detail sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Kinerja;
- 2) Pengukuran Kinerja;
- 3) Pelaporan Kinerja;
- 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;

b. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) satuan kerja

Subtema Laporan Hasil Evaluasi Instansi/Unit menyajikan informasi terkait simpulan hasil penilaian beberapa variabel (komponen, sub-komponen dan kriteria) pada Lembar Kerja Evaluasi. Penilaian pada Lembar Hasil Evaluasi Instansi/Unit antara lain memuat: (a) Nilai/pesefikat hasil evaluasi, (b) kondisi dan (c) rekomendasi.

c. Progres Evaluasi

Pada subtema Progres Evaluasi ini digunakan untuk operator memasukkan terkait progress pada pemanfaatan dievaluasi mandiri di SPASIKITA termasuk untuk mengupload *draft* terkait lembar hasil inputan dalam penyusunan evaluasi mandiri.

d. Tindak Lanjut LHE

Pada subtema tindak lanjut LHE, digunakan untuk memasukkan informasi terkait tindak lanjut yang telah dilakukan oleh satuan kerja atas rekomendasi pada LHE tahun sebelumnya.

e. Progres Tindak Lanjut LHE

Pada subtema ini, menampilkan informasi terkait progress atau tindak lanjut LHE termasuk untuk mengupload *draft* atau dokumen tindak lanjut LHE.

2. Informasi Lainnya

- a. Aplikasi SPASIKITA telah menggunakan sistem *user user* dimana data yang telah diinput oleh *user* secara otomatis telah tersimpan dalam aplikasi.
- b. Diarahkan kepada *user* agar dalam penggunaan aplikasi mandiri pada aplikasi SPASIKITA, dapat mengingat data dengan baik (tidak perlu terburu-buru) dan tidak langsung memvalidasikan dokumen (penyusunan akter) baik dengan *phaperse* (Tanda Tangan Elektronik/TTK) atau tanda tangan basah lagi yang belum TTK, jika data yang diinputkan belum final.



BAB IV

HASIL EVALUASI

- A. LAPORAN HASIL EVALUASI
- B. SISTEMATIKA LAPORAN

BAB IV

HASIL EVALUASI

A. Laporan Hasil Evaluasi

Untuk mewujudkan peningkatan Evaluasi AKIP di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tahun 2024 maka perlu dilakukan penyusunan laporan hasil evaluasi sesuai dengan sistematisa yang telah ditetapkan agar hasil evaluasi menjadi informatif dan dapat digunakan oleh seluruh pemangku kebijakan dalam hal ini Pimpinan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi maupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya terkait dengan peningkatan Tata Kelola Kementerian.

Laporan Hasil Evaluasi disusun oleh Tim Evaluator dan dilakukan proses review secara berjenjang oleh Pengendali Teknis, kemudian ditandatangani oleh Pengendali Mutu. Laporan Hasil Evaluasi disertai dengan lampiran sebagai berikut:

1. Lembar Kerja Evaluasi (LKE);
2. Instrumen Evaluasi;
3. Berita acara hasil evaluasi.

Kompilasi Laporan Hasil Evaluasi diselesaikan dalam waktu singkat, yang berisi tentang rangkuman seluruh catatan *positive* dan *negative* disertai dengan rekomendasinya yang ditujukan kepada pihak-pihak terkait guna perbaikan atau pemertasan kebijakan selanjutnya.

B. Sistematisa Laporan

Untuk mendapatkan Laporan Hasil Evaluasi yang baik dan kesamaan persepsi dalam proses penyusunannya, berikut ini adalah sistematisa laporan Hasil Evaluasi AKIP yang perlu dibuat oleh tim evaluator dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

- **Daftar Isi**

- **BAB I Pendahuluan**

Berisi latar belakang, landasan kegiatan, maksud dan tujuan, waktu, tite dan sasaran.

- **BAB II Hasil Evaluasi**

Berisi penilaian berdasarkan LK1, kekurangan/kelebihan 4 komponen AKIP satuan/unit kerja

- **BAB III Penutup**

Berisi kesimpulan dan rekomendasi

Diharapkan dengan adanya sistematika laporan ini menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas Evaluasi AKIP di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Sehingga rekomendasi dan perbaikan yang perlu dilakukan oleh satuan kerja dapat di tindak lanjut pada Evaluasi AKIP di tahun berikutnya.



BAB V

PENUTUP

Penutup Bab V

BAB V

PENUTUP

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) menjadi salah satu tahapan penting karena berfungsi sebagai dasar penentuan nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang akan diperoleh oleh seluruh satuan kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Untuk melakukan optimalisasi pelaksanaan Evaluasi AKIP, Inspektori Jenderal bersama dengan Bim Perencanaan Sekretariat Jenderal bermitra melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya. Dimana Bim Perencanaan Sekretariat Jenderal melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi evaluasi AKIP sedangkan Inspektori Jenderal melakukan evaluasi dan penilaian evaluasi AKIP yang telah dilakukan secara mandiri terlebih dahulu oleh seluruh satuan kerja.

Pedoman evaluasi AKIP ini menjadi acuan Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kemendikbudristek dalam melakukan evaluasi AKIP di masing-masing satuan kerja. Pedoman evaluasi ini diharapkan dapat membantu seluruh satuan kerja sehingga penilaian SAKIP di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi lebih berkualitas, transparan, dan akuntabel.

Sedangkan bagi Inspektori Jenderal pedoman ini disusun sebagai upaya memperjelas berbagai makna substansi yang ada pada berbagai dokumen evaluasi AKIP, dengan harapan dapat memberi panduan kepada seluruh evaluator atau penilai AKIP sehingga terdapat standarisasi hasil penilaian antara satu evaluator/penilai dengan evaluator/penilai lainnya juga untuk meningkatkan mutu penilaian. Upaya perbaikan akan terus menerus dilakukan dan memerlukan keterlibatan banyak pihak sehingga pedoman evaluasi/penilaian AKIP ini dapat disempurnakan dari waktu ke waktu.



PEDOMAN EVALUASI

AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

2024