



PEDOMAN EVALUASI

AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)

INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

2024

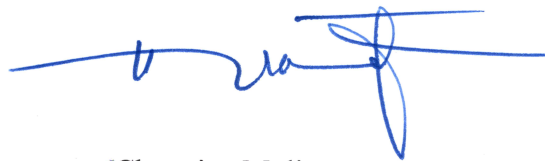
KATA PENGANTAR

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran 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 berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan kualitas implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja atau hasil yang telah direncanakan.

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan penilaian atas fakta objektif pemerintah dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja. Tujuan dilakukannya evaluasi atas 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 reviu atas Evaluasi AKIP internal oleh Inspektorat Jenderal.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit organisasi eselon I, unit organisasi eselon II, perguruan tinggi negeri, lembaga layanan pendidikan tinggi, dan UPT dalam melaksanakan evaluasi kinerja secara sistematis dan terukur. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan, 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



Chatarina Muliana
NIP 197211191996032002



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



B A B I

P E N D A H U L U A N

- 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 pembangunan 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 mendorong 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 mendorong peningkatan kualitas kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja seluruh satuan kerja pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

B. Dasar Hukum

Berikut ini adalah dasar hukum terkait pelaksanaan SAKIP pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan 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 disusunnya 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.

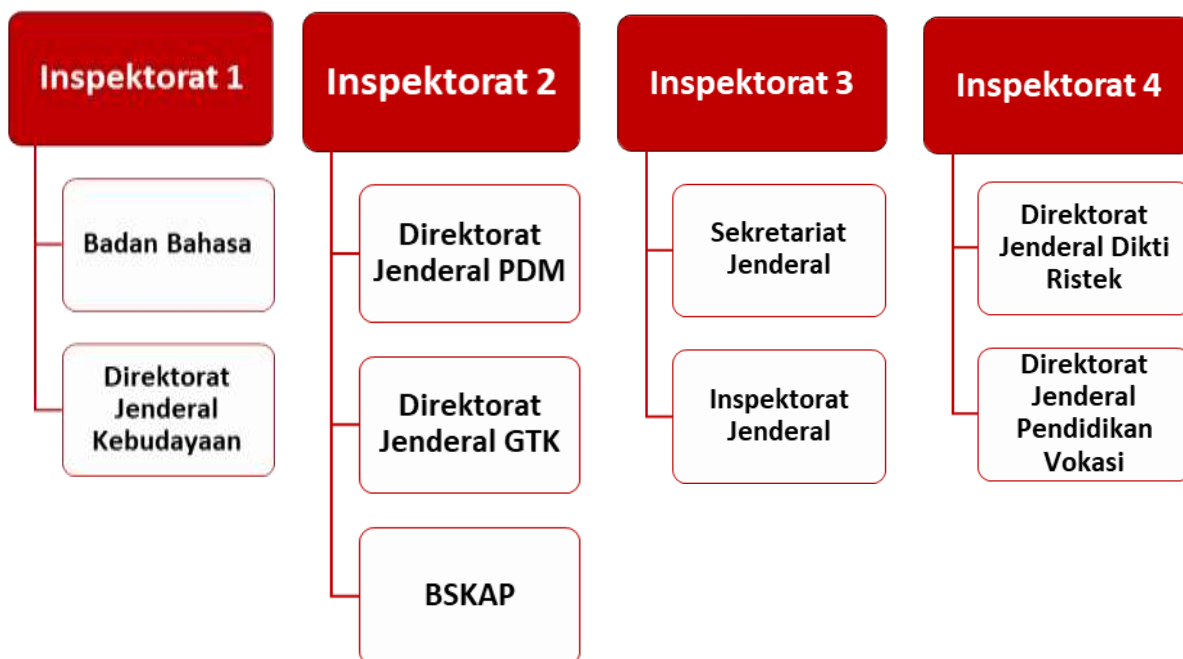
Sehingga diharapkan dengan adanya panduan evaluasi AKIP ini, hasil penilaian terhadap SAKIP seluruh Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kemendikbudristek memiliki standar yang sama bagi seluruh evaluator.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Evaluasi AKIP di Lingkungan Kemendikbudristek mencakup seluruh Unit Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis dibawah 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 Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan pembagian tugas sebagai berikut:





Pembagian tugas ini bertujuan untuk memastikan proses pengawasan 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 Satker di lingkungan Kemendikbudristek.

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 pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP.

Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan 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 Keberadaan, Subkomponen Kualitas, dan Subkomponen Pemanfaatan.
3. Kriteria merupakan gambaran 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 dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	Total Bobot
	20%	30%	50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/BCC/C/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 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir
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

b) **Kualitas:**

Pilihan Jawaban	Bobot	Kriteria
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang dihargai 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:**

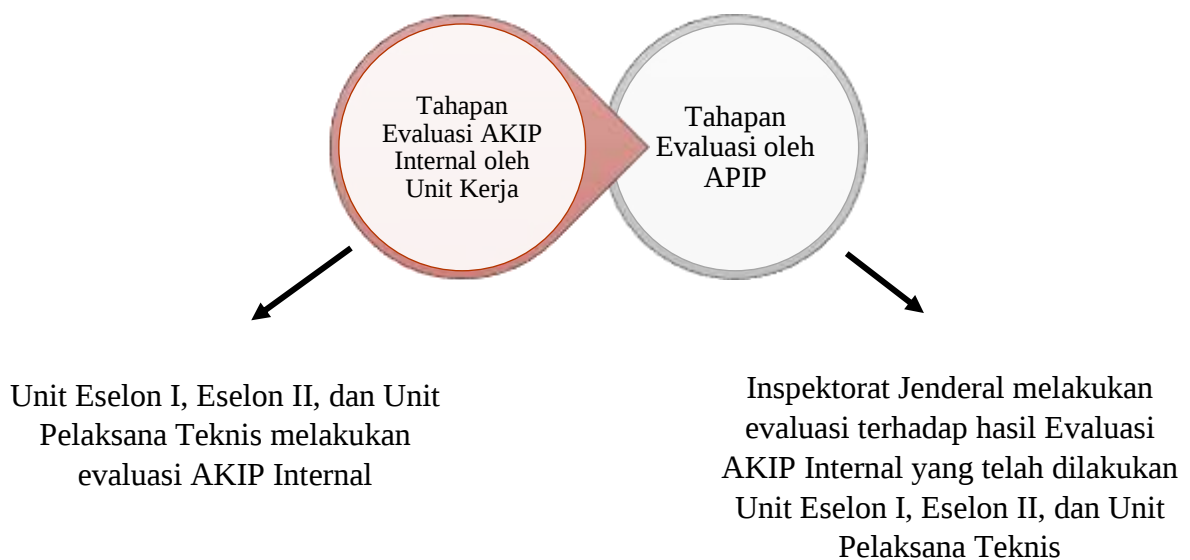
Pilihan Jawaban	Bobot	Kriteria
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
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 komponen-komponen 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 pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A	>80-90	Memuaskan, Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/ Pengawas/ Subkoordinator.
BB	>70-80	Sangat Baik, Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B	>60-70	Baik, Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC	>50-60	Cukup (Memadai), Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C	>30-50	Kurang, Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D	>0-30	Sangat Kurang, Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

F. Tahapan Evaluasi

Berdasarkan PermenPAN-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 APIP. Evaluasi ini akan dilaksanakan dengan menggunakan instrumen/Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang ada pada PermenPAN-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 rangkaian 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, Sistematisasi Laporan Kinerja, Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja, Waktu dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja, Mekanisme Reviu Laporan Kinerja, Pelaporan Hasil Reviu Laporan Kinerja.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal terdiri dari Tujuan 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%, kemudian sub-komponen kualitas 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 Satker, pedoman penyusunan PK, Rencana Aksi, Renja yang ditetapkan oleh Biro Perencanaan, PMK No 49 Tahun 2023 tentang SBM tahun 2024	Pedoman Penyusunan Rencana Strategis, Pedoman Penyusunan PK, Pedoman Penyusunan Rencana Aksi disusun oleh Biro Perencanaan
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Periksa apakah satker memiliki Dokumen Perencanaan Kinerja jangka menengah/untuk periode 5 (lima) tahun.	Dokumen Rencana Strategis/Rencana Strategis Bisnis (RSB) satker BLU	1. Bagi Satuan Kerja Eselon II Pusat yang tidak menyusun Renstra dapat menggunakan Renstra Eselon I 2. Apabila RSB pada Satker BLU belum mencantumkan tujuan, sasaran, indikator kinerja dan target selama 5 tahun maka Satker wajib menyusun Renstra.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Periksa apakah satker memiliki Dokumen Perencanaan Kinerja jangka pendek untuk periode 1 (satu) tahun.	Perjanjian Kinerja, Renja/RKAT(PTN-BH) (T+1)	1. Jika menggunakan Renja (T+1) hanya terdapat pagu indikatif 2. Satker/UPT diluar eselon II Pusat menggunakan Renja Eselon I Pembinaanya
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	Periksa apakah satker memiliki dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja	Dokumen Rencana Aksi (T+0), KAK/TOR	1. TOR (Term of Reference) atau KAK (Kerangka Acuan Kegiatan) 2. Dokumen Rencana Aksi atas PK.
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	Periksa apakah satker memiliki dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja	Renja (T+1), DIPA, RKA, RAB, KAK/TOR	1. Jika menggunakan Renja (T+1) hanya terdapat pagu indikatif 2. (Satker/UPT diluar eselon II Pusat menggunakan Renja Eselon I Pembinaanya)

1b. Sub Komponen : Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) (9%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	Periksa apakah seluruh Dokumen Perencanaan Kinerja telah ditandatangani/ disahkan oleh Kepala Satker	Renstra, PK, Rencana Aksi, Rencana Strategis Bisnis (RSB) Satker BLU, Renja/RKAT(PTN-BH)	1. Bagi Satuan Kerja Eselon II Pusat yang tidak menyusun Renstra dapat menggunakan Renstra Eselon I 2. Renja terdapat di Eselon II (dalam aplikasi krisna renja pengesahannya sudah di TTE)
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan pada laman/website resmi satker.	Periksa laman/website satker apakah seluruh Dokumen Perencanaan Kinerja sudah dipublikasikan.	Renstra/Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLU Satker dan PK. Sertakan/lampirkan alamat website/URL	1. Periksa apakah seluruh Dokumen Perencanaan Kinerja disusun tepat waktu 2. Dokumen telah dipublikasikan pada laman/website unit kerja

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	Periksa apakah target kinerja pada dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan suatu kinerja yang akan dicapai sesuai tusi dan selaras dengan rencana kinerja unit kerja diatasnya.	Renstra/Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLU, Reviu Renstra, Renja/RKAT(PTN-BH), PK dan LAKIN tahun sebelumnya	1. LAKIN tahun sebelumnya digunakan untuk menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 2. Melihat keselarasan antara Renstra, Reviu Renstra dan PK
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.	Periksa tujuan dan sasaran yang terdapat dalam Renstra Satker, apakah : 1. Tujuan telah berorientasi hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud - terkait dengan isu strategis organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi 2. Sasaran telah berorientasi hasil	Renstra/Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLU	Khusus untuk PTN (Dikti, Diksi) dan LLDIKTI lebih dicermati terkait keselarasan antara tujuan dan sasaran yang berorientasi hasil (outcome)
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	Periksa apakah rumusan indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART (spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan mengacu kurun waktu tertentu, cukup) Specific: Jelas tujuannya, mampu menyatakan sesuatu secara definitif (tidak normatif), tidak bermakna ganda dan unik dalam menilai serta mendorong kinerja suatu unit Measurable: Dapat diukur dengan jelas dan jelas cara pengukurannya (misal %, jumlah, indeks, dll)	Renstra/Rencana Strategis Bisnis (RSB), BLU	Bagi Satuan Kerja Eselon II Pusat yang tidak menyusun Renstra dapat menggunakan Renstra Eselon I

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
		Achievable: Ukuran yang dapat dicapai/dijangkau dengan alasan jelas Relevant: Sesuai visi/misi/tujuan organisasi/IKU/Perjanjian Kinerja Time-Bound: Ada penetapan target periodik hingga target akhir harus ada kerangka waktu yang jelas (memiliki batas waktu pencapaian)		
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).	1. Periksa IKU/IKP/IKK dalam Renstra, apakah sering terdapat perubahan atau pergantian indikator dalam 1 (satu) periode Renstra Satker, kecuali karena perubahan OTK atau diamanatkan oleh perundang-undangan (Permen PPN/Bappenas Nomor 6 Tahun 2020). 2. Periksa apakah Renstra pernah dilakukan revisi	Renstra/Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLU	Semakin sering Renstra direvisi menunjukkan dokumen tersebut kurang sustainable. Kecuali karena perubahan OTK atau diamanatkan oleh perundang-undangan (Permen PPN/Bappenas Nomor 6 Tahun 2020) dan perubahan kebijakan Kepmen IKU khusus PTN dan LLDIKTI
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.	1. Periksa dan analisis target kinerja yang terdapat dalam Renstra dan PK tahun berjalan, sandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya. 2. Lakukan analisis dan tarik kesimpulan apakah target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), realistis, dan menantang.	Renstra/Rencana Strategis Bisnis (RSB) Satker BLU, PK, dan LAKIN T-1, Reviu Renstra	Achievable dan realistis: Target kinerja tidak terlalu tinggi/tidak mungkin dicapai, sehingga target kinerja tersebut dapat dicapai sesuai dengan dukungan sumber daya yang ada (SDM, sarpras dan keuangan). Menantang: Target kinerja dapat dicapai dengan inovasi atau kerja keras berdasarkan dukungan sumber daya yang ada (SDM, sarpras dan keuangan).

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).	Sandingkan Renstra, Renja, dan PK Kepala Satker sampai dengan level individu (SKP), cek apakah terdapat keselarasan. Kriteria keselarasan: - Renstra dijadikan dasar dalam penyusunan Renja dan PK - Indikator kinerja dalam PK Kepala Satker dijadikan dasar dalam penyusunan indikator dibawahnya/individu - Sasaran, indikator dan target kinerja dibawahnya (individu) memiliki hubungan kausalitas terwujudnya kinerja organisasi	Renstra / RSB BLU, Renja, PK Kepala satker sampai dengan Individu (SKP)	Perencanaan kinerja pada setiap jenjang/level jabatan memiliki keterkaitan yang erat (perencanaan kinerja pada level dibawahnya dapat menggambarkan pencapaian kinerja di atasnya).
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Periksa apakah ada kegiatan/ aktivitas hasil kerjasama yang dilakukan di unit kerja lain/pemangku kepentingan lain yang mendukung kinerja organisasi.	Pohon kinerja, Laporan kinerja tahun sebelumnya, dokumen kerjasama (Mou, PKS atau dokumen lain yang relevan) laporan/ringkasan kegiatan, atau dokumen lainnya yang relevan.	LAKIN tahun sebelumnya digunakan untuk melihat apakah ada crosscutting yang dilakukan pada aktivitas lakin tahun sebelumnya
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	Periksa apakah setiap pegawai telah menyusun SKP sesuai dengan PP 30/2019 dan PermenPAN&RB No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN	Rencana SKP Pegawai yang mewakili seluruh jabatan dalam satuan kerja	Setiap pegawai telah mengisi sasaran kerja pegawai (SKP)

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

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	Periksa apakah anggaran yang ditetapkan telah sejalan dengan Renstra untuk memastikan bahwa setiap alokasi anggaran memiliki tujuan yang jelas dan terukur.	Renja/RKAT, DIPA, RKA, Rencana Strategis/Rencana Strategis Bisnis (RSB) Satker BLU (T-0), Rencana aksi	Sandingkan data anggaran dan target kinerja yang ditetapkan ditahun 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 Satker.	DIPA, RKA, PK, dan rencana aksi	Sandingkan DIPA, 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 <i>on the right track</i> .	Laporan Kinerja Triwulanan dan Tangkap layar 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 dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	Periksa rencana aksi dan pengukurannya apakah dilakukan secara berkala paling sedikit setiap triwulan. Periksa dan analisis apakah hasil pengukuran tersebut menggambarkan dukungan atas kinerja yang ditetapkan	Laporan kinerja triwulanan, Rencana aksi	Periksa rencana aksi dan pengukurannya apakah dilakukan secara berkala paling sedikit setiap triwulan. Periksa dan analisis apakah hasil pengukuran tersebut menggambarkan dukungan atas kinerja yang ditetapkan

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan 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 penetapan target kinerja tahun berjalan mengacu dan mempertimbangkan capaian hasil kinerja sebelumnya serta target tahun berjalan pada renstra.	PK Tahun berjalan, Lakin T-1	Sandingkan PK Tahun berjalan dengan Renstra/RSB berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya. Periksa apakah target dalam PK tahun berjalan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya.
6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	1. Periksa apakah satker melakukan pemantauan dan evaluasi perbaikan kinerja secara berkala. 2. Sandingkan pengukuran TW I - TW III apakah terdapat strategi perbaikan setiap Triwulannya, apakah rekomendasi pimpinan telah ditindaklanjuti pada Triwulan berikutnya	PK Tahun berjalan dan Laporan kinerja triwulanan.	Periksa Laporan/Notula rapat rutin yang dilakukan oleh satuan Kerja. Cek isi laporan/notula apakah membahas terkait pencapaian kinerja termasuk menjelaskan permasalahan yang dihadapi (jika ada) dan solusi pemecahannya.
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	1. Periksa realisasi SKP Pegawai 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyakinkan hasil penilaian mandiri.	Realisasi SKP T-1 yang mewakili seluruh jabatan dalam satuan kerja	Periksa SKP Pegawai. Melakukan wawancara terhadap beberapa pegawai terkait pemahaman, kepedulian serta komitmen dalam merealisasikan SKP. Pertanyaan untuk Pegawai: 1. Apakah Saudara telah menyusun Sasaran Kinerja Pegawai sesuai dengan PP 30 Tahun 2019 dan PermenPANRB 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 3 sub-komponen yang terdiri dari keberadaan dengan bobot sebesar 6%, kemudian sub-komponen kualitas 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 (6%)

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 terbitkan 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 Renstra/ Rencana Strategis Bisnis (RSB) PTN BLU.	1. Ada definisi operasional atas kinerja. 2. Cara pengukur indikator kinerja mudah dipahami.
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Periksa dan konfirmasi apakah satker telah memiliki mekanisme pengumpulan data kinerja yang memadai.	POS Pengumpulan Data Kinerja.	Ada dokumen mekanisme pengumpulan data kinerja.

2b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (9%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.	1. Periksa laporan atau notula rapat pengukuran kinerja, cek apakah terdapat keterlibatan pimpinan dalam pengambilan keputusan dalam mengukur capaian kinerja. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyakinkan hasil penilaian mandiri.	SOP, Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan, notula rapat, daftar hadir rapat	Untuk melihat keterlibatan pimpinan wawancara dapat dilakukan kepada pimpinan dan staf/pegawai
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	Periksa 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 dicapai dan relevan (bersangkut paut/ berhubungan dengan) pengukuran kinerja
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	Periksa dan analisis hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan dokumen relevan lainnya (seperti Renstra, PK, Laporan Kinerja) apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan terindikasi mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan, Renstra, PK	Data kinerja yang disajikan dapat menjelaskan capaian kinerja yang direncanakan. Data dalam bentuk angka atau uraian.
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	Periksa dalam aplikasi SPASIKITA apakah satker telah melakukan pengukuran kinerja secara berkala (triwulan) dan tepat waktu sesuai dengan surat pemberitahuan pelaksanaan pengukuran kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan	Ada pengukuran kinerja secara berkala dibuktikan dengan trend data, bukti kegiatan pengumpulan data, dll

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
5	Satuan kerja/Unit Kerja melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja secara berjenjang.	1. Periksa dan analisis hasil pengumpulan data kinerja apakah pengumpulan data kinerja sudah dilakukan secara berjenjang. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyakinkan hasil penilaian mandiri. 3. Pastikan pimpinan melakukan pemantauan terkait daya serap dalam rangka capaian kinerja	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Ada bukti/data dari setiap level dalam melakukan pemantauan dan pengukuran capaian kinerja. Bukti berupa data dari setiap tingkatan 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 SPASIKITA dan Aplikasi internal satker terkait Pengumpulan data kinerja (bila ada)	Ada aplikasi untuk pengumpulan data kinerja dan digunakan dalam pengukuran kinerja

2c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian 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.	Pastikan apakah telah memberikan <i>Reward</i> dan/atau <i>Punishment</i> kepada Pegawai di lingkungannya didasarkan pada pengukuran (Capaian Kinerja).	Pedoman/Kriteria Penetapan Reward dan Punishment dan SK Penetapan/ Piagam Penghargaan, Bukti Reward/ Punishment yang telah diberikan dari penilaian kinerja	Ada bukti bahwa target kinerja baik secara kuantitas dan kualitas mempengaruhi pemberian <i>Reward</i> dan/atau <i>Punishment</i>

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam melakukan penataan pegawai di internal organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.	Pastikan satuan kerja melakukan penataan pegawai di internal organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.	Dokumen Analisis Beban Kerja (ABK) atau matriks peran hasil, Dokumen Peta Jabatan, SKP, Rencana Pengembangan Pegawai, Surat Keputusan Penataan Pegawai (seperti rotasi dan promosi/demosi).	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 penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis hasil pengukuran kinerja pada SPASIKITA apakah telah digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan yang memuat saran/rekomendasi terkait penyesuaian strategi	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi refocusing yaitu: perubahan atas OTK atau struktur organisasi
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis apakah hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) untuk pengambilan keputusan atau penyesuaian kebijakan.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan yang memuat saran/rekomendasi terkait penyesuaian kebijakan	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja. Ada perubahan kebijakan untuk mencapai kinerja yang lebih baik.
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis apakah hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) 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 penyesuaian aktivitas	Ada analisis pengukuran kinerja sehingga terjadi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.	Periksa/analisis apakah hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) dalam penyesuaian 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 penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.
7	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	Periksa dan analisis apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait efisiensi atas penggunaan anggaran dalam rangka	Lakin T-1	Dibuktikan dengan biaya (input) yang sama dapat dicapai hasil (output) yang lebih besar.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
		mencapai kinerja dengan kondisi sebagai berikut: 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 refocusing anggaran.		
8	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	Cek pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA, apakah satker 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 dinilai apakah pejabat struktural dan perbendaharaan memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Ada upaya mengatasi hambatan/kreatif/inovatif dalam meningkatkan hasil kinerja
9	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	1. Periksa/analisis rencana SKP pegawai apakah telah selaras dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. 2. Lakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyakinkan hasil penilaian mandiri.	Rencana SKP Pegawai, hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Untuk Pegawai Pertanyaannya: 1. Apakah Saudara telah menyusun Sasaran Kinerja Pegawai sesuai dengan PP 30 Tahun 2019? 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? (satker diperbolehkan untuk mengembangkan sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing satker)

D. Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja memiliki bobot sebesar 15% dengan 3 sub-komponen yang terdiri dari keberadaan 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 Komponen : Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (3%)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	Periksa apakah satker telah menyusun Laporan Kinerja	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	Periksa apakah satker telah menyusun laporan capaian Kinerja secara berkala (triwulanan)	Hasil pengukuran kinerja triwulanan pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar yang disusun secara berkala (triwulan atau semester). Ditunjukkan dokumen yang disusun pada setiap tahapan.
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.	Periksa apakah Laporan Kinerja telah diformalkan/ditandatangani oleh Kepala Satker	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, disahkan oleh pimpinan satker
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.	Periksa laporan kinerja unit kerja apakah terdapat lembar surat pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh ketua tim reviu internal unit kerja.	Lampiran Surat Pernyataan LAKIN telah direviu, SK Tim Reviu	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan telah direviu yang dibuktikan dengan catatan/koreksi hasil reviu dan perbaikannya.
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	Periksa website resmi satker atau website unit kerja eselon I pembinaanya untuk memastikan Laporan kinerja telah di upload	Alamat website/URL satker.	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, disahkan oleh pimpinan satker dan dipublikasikan melalui media cetak/elektronik.
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	Periksa tanggal pengiriman Laporan kinerja. Ukuran tepat waktu mengacu pada Permendikbudristek 40/2022, yaitu paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk satker, 14 Februari tahun berikutnya untuk Unit Eselon I	Cek aplikasi SPASIKITA	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, disahkan oleh pimpinan satker dan diselesaikan sesuai batas waktu yang ditetapkan.

3b. Sub Komponen : Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya (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 mengacu pada Permenpan-RB no 53/2014 dan Permendikbudristek 40/2022	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait pencapaian sasaran dan indikator sesuai PK satker	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, mengungkapkan semua pencapaian kinerja sesuai perjanjian kinerja yang ditetapkan.
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberi informasi perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan 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).	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberi perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah (data trend)
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan 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	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberi informasi perbandingan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya (data trend)

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	periksa apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan evaluasi analisis capaian masing-masing IK sesuai PKnya (uraian analisis menyajikan uraian penyebab keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala/permasalahan, langkah antisipasi dan kegiatan/program yang dilaksanakan;	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberi informasi kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	Periksa dan analisis apakah bab 3 Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait efisiensi atas penggunaan anggaran dalam rangka mencapai kinerja dengan kondisi sebagai berikut: 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 refocusing anggaran.	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberi informasi efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan 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)	Lakin T-1	Ada dokumen laporan kinerja sesuai dengan standar, dan memberi informasi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

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

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).	Periksa apakah dalam penyusunan laporan kinerja terdapat keterlibatan pimpinan. Bila diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan pimpinan/yang mewakili pimpinan.	Laporan/Notula rapat penyusunan Lakin T-1.	Pimpinan melakukan revidu/evaluasi, mengkoordinasikan perbaikan kinerja. Dibuktikan dengan rapat, notulensi, koreksi, saran perbaikan dari pimpinan dll
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	Periksa apakah dalam menyusun laporan kinerja telah melibatkan partisipasi dari seluruh pegawai sesuai dengan tanggungjawab dan tulus dari masing-masing pegawai. Bila diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan pegawai.	Laporan/Notula rapat penyusunan Lakin T-1.	Semua pegawai memahami dan mengetahui isi laporan kinerja, serta ikut aktif dalam upaya peningkatan kinerja. Hal ini diketahui melalui proses wawancara dengan pegawai
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	Periksa apakah informasi dalam laporan kinerja berkala (triwulanan) telah digunakan dalam penyesuaian aktifitas untuk mencapai kinerja.	Hasil pengukuran kinerja pada aplikasi SPASIKITA dan Laporan kinerja triwulanan.	Laporan kinerja digunakan dalam perbaikan aktivitas kinerja. Dibuktikan dengan adanya perbaikan kinerja pada tahun berikutnya.
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	Periksa apakah informasi dalam laporan kinerja berkala (triwulanan) telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	DIPA dan RKA.	Ada penyesuaian 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 ditindaklanjuti pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan.	Lakin 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 penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Periksa dan analisis apakah permasalahan pada laporan kinerja ditindaklanjuti pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan.	Lakin T-1, PK, DIPA dan RKA tahun berjalan	Ada dokumen pembahasan laporan kinerja yang digunakan untuk penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya.
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	Periksa dan analisis apakah permasalahan pada laporan kinerja ditindaklanjuti pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan. Dalami perubahan apa yang dilakukan untuk mendukung kinerja organisasi.	Lakin 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.

E. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal memiliki bobot sebesar 25% dengan 3 sub-komponen yang terdiri dari keberadaan dengan bobot sebesar 5%, kemudian sub-komponen kualitas dengan bobot sebesar 7,5%, dan sub-komponen pemanfaatan 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 pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.	Periksa apakah terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang disusun oleh Inspektorat Jenderal pada aplikasi SPASIKITA.	Pedoman Evaluasi Kinerja Internal (disusun oleh Inspektorat 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 Notula Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal tahun sebelumnya.	Kriteria ini dikecualikan 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 PermenpanRB Nomor 88/2021 (KKE pada aplikasi SPASIKITA telah berpedoman pada PermenpanRB Nomor 88/2021)	KKE berdasarkan PermenpanRB 88/2021	Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi AKIP : 1. Penetapan Variabel Bobot dan Penilaian. 2. Pengisian LKE AKIP 3. Penyimpulan Data dan Informasi setelah pengisian LKE AKIP 4. Melakukan pemantauan yang berkelanjutan. Dilengkapi 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. Pimpinan unit kerja/ satuan kerja terlibat langsung dalam proses Evaluasi AKIP Internal. Dilengkapi dengan bukti / dokumen pendukung seperti sertifikat mengikuti sosialisasi, Notulensi rapat, dan SK Tim SAKIP

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	Cek apakah data dukung yang disajikan sesuai dengan kriteria pada KKE dan untuk memperdalam evaluasi, evaluator dapat melakukan wawancara dengan unit kerja untuk menyakinkan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Laporan penilaian mandiri Unit Kerja pada aplikasi SPASIKITA	Telah dilakukan evaluasi AKIP internal dengan dilengkapi dengan : 1. Membuat pedoman pelaksanaan AKIP Internal. 2. Evaluasi dilaksanakan dengan evaluasi sederhana dan terbatas yang dilengkapi dengan pembuktian dan pengujian lapangan. 3. Dilaksanakan dengan melihat praktik di lapangan (pemantauan) 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 (semua 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 atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.	Periksa/analisis tindak lanjut atas rekomendasi LHE AKIP tahun sebelumnya.	Tindak Lanjut LHE AKIP tahun sebelumnya.	1. Terdapat bukti bahwa seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi oleh APIP telah ditindak lanjuti yang tertuang dalam laporan tindak lanjut hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. 2. Bagi satker baru dan belum pernah dilakukan evaluasi oleh APIP menggunakan dokumen tindak lanjut hasil evaluasi AKIP Kementerian sesuai Surat Sesjen Nomor: Manual.174/A.A1/PR.04.03/2024 tanggal 11 Juli 2024 Hal: Tindak Lanjut Evaluasi AKIP Kemendikbudristek Tahun 2023

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	Periksa apakah tindak lanjut yang dilakukan satker atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal tahun sebelumnya berpengaruh atas peningkatan implementasi SAKIP di satker.	Tindak Lanjut LHE AKIP tahun sebelumnya.	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.	Periksa apakah LHE AKIP telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan penyelenggaraan SAKIP tahun berikutnya.	Tindak Lanjut LHE AKIP tahun sebelumnya.	Terdapat bukti yang nyata bahwa hasil Evaluasi Internal telah diimplementasikan dan dimanfaatkan 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.	Periksa apakah Unit Kerja melakukan inovasi dalam rangka meningkatkan efektivitas 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 pengukuran efektifitas dan efisiensi kinerja) Dokumen pendukung berupa : 1. Ada bukti tindak 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 (tepat 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 melihat dampak manfaat dalam efektif dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja.

No	Kriteria	Langkah Kerja	Data Dukung	Keterangan
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Periksa apakah telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan LHE AKIP.	Tindak Lanjut LHE AKIP tahun sebelumnya.	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 Instansi Pemerintah Penjelasan : Laporan Monitoring dan Evaluasi menunjukkan peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada Lakin

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 Renstra/RSB;
3. Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Kerja (Renja) 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. Perencanaan SKP pegawai berdasarkan PP 30 Tahun 2019, dan PermenPAN RB Nomor 6 Tahun 2022;
 16. Laporan Kinerja T-1;
 17. Dokumen (laporan/notula) Reviu Renstra;
 18. POS Pengumpulan Data Kinerja;
 19. Hasil pengukuran kinerja dari masing-masing penanggungjawab kegiatan (sesuai dengan POS pengumpulan data kinerja);
 20. Piagam Penghargaan atau dokumen punishment kepada pegawai;
 21. Surat Keputusan/Surat Usulan terkait rotasi dan promosi/demosi Pegawai;
 22. Dokumen Analisis Beban Kerja, Dokumen Peta Jabatan, Dokumen Rencana Pengembangan Pegawai;
 23. Lampiran Surat Pernyataan bahwa Laporan Kinerja telah direviu;
 24. Laporan/Notula rapat penyusunan Laporan Kinerja (T-1);
 25. Laporan/Notula terkait pembahasan rekomendasi pada LHE sebelumnya;
 26. Dokumen relevan lainnya.



B A B I I I

P E L A K S A N A A N E V A L U A S I

- 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 bersifat tentative, dapat berubah sewaktu-waktu*

Pelaksanaan evaluasi AKIP tahun 2024 oleh Inspektorat 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. Seluruh satuan kerja akan diberikan kesempatan untuk melakukan sanggah hasil evaluasi AKIP sementara pada bulan November 2024 sebelum penyampaian Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Final AKIP tahun 2024 dilaksanakan pada bulan Desember 2024.

B. Persiapan 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 Biro Perencanaan 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 SPASIKITA dengan metode analisis dokumen data dukung AKIP. Selain itu bila 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 submenu LKE UPT terdapat form terkait penginputan 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

Submenu 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/predikat hasil evaluasi, (b) kondisi dan (c) rekomendasi.

c. Progres Evaluasi

Pada submenu Progress Evaluasi ini digunakan untuk operator memantau terkait progress pada pemanfaatan dievaluasi mandiri di SPASIKITA termasuk untuk mengunduh *draft* terkait lembar hasil Inputan dalam penyusunan evaluasi mandiri.

d. Tindak Lanjut LHE

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

e. Progres Tindak Lanjut LHE

Pada submenu ini, menampilkan informasi terkait progress atas tindak lanjut LHE termasuk untuk mengunduh *draft* atau dokumen tindak lanjut LHE.



2. Informasi Lainnya

- a. Aplikasi SPASIKITA telah menggunakan sistem *auto save* dimana data yang telah diinput oleh *user* secara otomatis telah tersimpan dalam aplikasi;
- b. Dihimbau kepada *user* agar dalam pelaksanaan evaluasi mandiri pada aplikasi SPASIKITA, dapat menginputkan data dengan baik (tidak perlu terburu-buru) dan tidak langsung memvalidasikan dokumen (penyelesaian akhir) baik dengan phaperase (Tanda Tangan Elektronik/TTE) atau tanda tangan basah bagi yang belum TTE, 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 sistematika 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 reviu 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 perumusan kebijakan selanjutnya.

B. Sistematika Laporan

Untuk mendapatkan Laporan Hasil Evaluasi yang baik dan kesamaan persepsi dalam proses penyusunannya, berikut ini adalah sistematika 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, tim dan sasaran.
 - **BAB II Hasil Evaluasi**
Berisi penilaian berdasarkan LKE, 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 lanjuti pada Evaluasi AKIP di tahun berikutnya.



B A B V

P E N U T U P



BAB V

PENUTUP

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) menjadi salah satu tahapan penting karena berfungsi sebagai dasar penentu 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, Inspektorat Jenderal bersama dengan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal bersinergi melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya. Dimana Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi evaluasi AKIP sedangkan Inspektorat 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 Inspektorat 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 terbangun 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