



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 950/MENKES/PER/VII/2010

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi, perlu ditetapkan pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Kesehatan dengan Peraturan Menteri Kesehatan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Inter Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian;
11. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/Menkes/Per/XI/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 439/Menkes/Per/VI/2009;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Kinerja Tahunan (Renja).

4. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di Kementerian Kesehatan yang merupakan bagian *inherent* dengan SAKIP, haruslah dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan adanya Pedoman Teknis evaluasi akuntabilitas kinerja bagi evaluator Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan.
5. Pedoman Teknis evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan, disusun seiring dan selaras dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana tertuang dalam pedoman umum evaluasi akuntabilitas kinerja instansi yang ditetapkan oleh MENPAN dengan Surat Keputusan Menteri Negara PAN Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004. Pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja ini merupakan petunjuk yang lebih teknis dari pedoman umum evaluasi akuntabilitas kinerja instansi tersebut dan menjadi petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Unit dan Satker di lingkungan Kementerian Kesehatan.

B. PENGERTIAN

1. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui program kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah serangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengiikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian Negara selanjutnya disebut Rencana Strategis Kementerian Negara adalah dokumen perencanaan kementerian untuk periode 5 (lima) tahun.
4. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan kementerian Negara yang merupakan penjabaran dari RKP dan Renja K/L yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
5. Perjanjian Kinerja atau Penetapan Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

6. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kinerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
7. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan.
8. Rencana Kinerja Tahunan selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang memuat rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.
9. Pengukuran Kinerja Kegiatan selanjutnya disingkat PKK adalah sebuah formulir yang digunakan sebagai alat untuk pengukuran kinerja. Yang memuat nama program, nama kegiatan, indikator kinerja, satuan dari indikator kinerja, rencana tingkat capaian (target) untuk setiap indikator kinerja yang ditetapkan, realisasi masing-masing indikator, dan presentase pencapaian rencana tingkat capaian (target).
10. Pengukuran Pencapaian Sasaran selanjutnya disingkat PPS adalah sebuah formulir yang digunakan sebagai alat untuk pengukuran kinerja. Yang memuat uraian sasaran yang telah ditetapkan dan direncanakan untuk tahun yang bersangkutan, indikator sasaran untuk tahun yang bersangkutan, rencana tingkat capaian (target) masing-masing indikator, realisasi masing-masing rencana tingkat capaian (target) setiap indikator sasaran, dan presentase pencapaian rencana tingkat capaian.
11. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
12. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi.
13. Tujuan/sasaran adalah adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan/sasaran harus mengacu pada pernyataan visi dan misi organisasi.
14. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
15. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah pusat/daerah untuk mencapai tujuan.
16. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
18. Unit Organisasi adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon I.
19. Satuan Kerja adalah unit instansi pemerintah pusat selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan, pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja.
20. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
21. Keluaran (*Output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
22. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan.
23. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
24. Evaluator adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan wewenang untuk mengevaluasi dan menilai akuntabilitas kinerja suatu unit organisasi atau satuan kerja berdasarkan "*professional judgement*" yang dimiliki.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Pedoman Teknis evaluasi akuntabilitas kinerja ini dimaksudkan untuk:
 - a. Memberi panduan bagi evaluator yang berkaitan dengan:
 - 1). Pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
 - 2). Pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
 - 3). Penetapan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
 - 4). Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di unit organisasi dan satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan bagi pejabat dan pelaksana di lingkungan Inspektorat Jenderal.
2. Tujuan evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan ini adalah sebagai berikut.
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja di unit organisasi dan satuan kerja Kemenkes;
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas unit organisasi dan satuan kerja.

D. RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup evaluasi meliputi :
 - a. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit organisasi dan satuan kerja terdiri dari evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pencapaian kinerja organisasi.
 - b. Pemberian rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi kepada unit organisasi dan satuan kerja yang bersangkutan.
2. Entitas akuntabilitas yang dievaluasi pada tahun tertentu adalah seluruh unit organisasi di lingkungan Kemenkes Pusat dan kurang lebih 50% satuan kerja yang telah menyampaikan LAKIP ke Kementerian Kesehatan.

E. SISTIMATIKA

Sistematika Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan terdiri dari 5 (lima) BAB, yaitu:

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II STRATEGI EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
- BAB III PELAKSANAAN EVALUASI
- BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI
- BAB V PENUTUP

LAMPIRAN



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB II STRATEGI EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

A. UMUM

- a. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di Kementerian Kesehatan dilaksanakan di seluruh unit organisasi dan satuan kerja, difokuskan untuk peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja (SAKIP) dan peningkatan kinerja dalam rangka mewujudkan instansi pemerintah yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*)
- b. Strategi yang akan dijalankan menggunakan prinsip: (i) partisipasi dan *coevaluation* dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi pada proses evaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas evaluasi; (ii) proses konsultasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan serta implementasi komponen utama SAKIP.

B. TAHAPAN EVALUASI

Tahapan evaluasi yang dilakukan meliputi:

- a. Evaluasi akuntabilitas kinerja
- b. Penyusunan rekomendasi hasil evaluasi untuk unit organisasi dan satuan kerja yang bersangkutan.
- c. Pelaporan hasil evaluasi kepada Menteri Kesehatan.

C. METODOLOGI EVALUASI

Metodologi yang digunakan untuk melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi dengan menggunakan teknik "*criteria referenced survey*", yaitu menilai secara bertahap langkah demi langkah (*step by step assessment*) setiap komponen dan menilai secara keseluruhan (*overall assessment*) dengan kriteria evaluasi dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Penentuan kriteria evaluasi seperti tertuang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan dengan berdasarkan kepada:

- a. Kebenaran normatif apa yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan.
- b. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku- buku petunjuk mengenai SAKIP;
- c. Kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* baik di Indonesia maupun di luar negeri;
- d. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen stratejik, manajemen kinerja, dan sistem akuntabilitas yang baik.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Dalam menilai apakah suatu instansi telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan *profesional judgement* dari para evaluator dan supervisor. Lembar kriteria evaluasi yang digunakan dalam Pedoman Teknis ini dalam lampiran format dan formulir isian.

D. TEKNIK EVALUASI

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

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

E. KERTAS KERJA EVALUASI

Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi diharapkan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE). Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan diskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

F. ORGANISASI DAN JADWAL EVALUASI

1. Pengorganisasian evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan sepenuhnya dikendalikan oleh Inspektorat Jenderal Kemenkes yang selanjutnya hasil evaluasi dapat digunakan sebagai bahan informasi bagi pimpinan dan instansi lain yang berkepentingan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan.
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan melakukan sosialisasi Pedoman Teknis evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.
4. Pelaksanaan evaluasi dan penetapan satuan kerja dan unit organisasi ditetapkan oleh Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan.
5. Laporan Hasil Evaluasi secara keseluruhan dilaporkan oleh Inspektur Jenderal kepada Menteri Kesehatan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

G. PENILAIAN DAN PENYIMPULAN

- a. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif unit organisasi dan satuan kerja dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE).
- b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut.
1. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria.
 2. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut.

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
1	Perencanaan Kinerja	35 %	Meliputi: a. Renstra 15%, b. Rencana Kinerja Tahunan 10%, c. Penetapan Kinerja 10%.
2	Pengukuran Kinerja	20 %	Meliputi: a. indikator kinerja 12%, b. sistem pengumpulan data kinerja 8%.
3	Pelaporan Kinerja	15 %	Meliputi: a. pemenuhan pelaporan 3%, b. penyajian dan pengungkapan informasi kinerja 9%, c. pemanfaatan informasi kinerja 3%.
4	Evaluasi Kinerja	10 %	Meliputi: a. pelaksanaan evaluasi 6%, b. pemanfaatan hasil evaluasi 4%.
5	Capaian Kinerja	20 %	Meliputi:



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
			a. Ketepatan Sasaran b. Ketepatan Indikator Kinerja c. Ketepatan Target d. Keandalan data kinerja e. Keselarasan kinerja dengan dokumen perencanaannya.
	Total	100%	

3. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "judgement" dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas suatu sub komponen tertentu.
4. Setiap jawabannya "Ya" akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban "Tidak" maka akan diberikan nilai 0.
5. Untuk jawaban a/b/c/d/e, penilaian didasarkan pada *judgement* evaluator dengan kriteria sebagai berikut.

Kategori	Kriteria	Nilai
A	Memenuhi <i>hampir semua</i> kriteria (lebih dari 80% s/d 100%)	1
B	Memenuhi <i>sebagian besar</i> kriteria (lebih dari 60% s/d 80%)	0,75
C	Memenuhi <i>sebagian</i> kriteria (lebih dari 40% s/d 60%)	0,50
D	Memenuhi <i>sebagian kecil</i> kriteria (lebih dari 20% s/d 40%)	0,25
E	<i>Sangat kurang</i> memenuhi kriteria (kurang dari 20%)	0

6. Apabila pertanyaan yang digunakan dalam kriteria berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, (misal



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

kriteria mengenai kondisi sasaran atau Indikator Kinerja, berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau indikator kinerja, penilaian "Ya" atau "Tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran atau indikator kinerja).

7. Dalam memberikan kategori ya atau tidak maupun a/b/c/d/e, evaluator harus benar-benar menggunakan "*profesional judgement*" dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, yang didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
8. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal: sub-komponen Indikator Kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) buah pertanyaan.
Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut apabila pertanyaan yang dijawab "Ya" ada 3 (tiga) pertanyaan maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $(3/10) \times 10 = 3$;
 - 2) Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - 3) Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d. 100.
9. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut: Penyimpulan atas hasil revidu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kategori sebagai berikut.

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>85-100	Memuaskan
2	A	>75-85	Sangat Baik
3	B	>65-75	Baik, perlu sedikit perbaikan
4	CC	>50-65	Cukup baik (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
			a. Ketepatan Sasaran b. Ketepatan Indikator Kinerja c. Ketepatan Target d. Keandalan data kinerja e. Keselarasan kinerja dengan dokumen perencanaannya.
	Total	100%	

3. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "judgement" dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas suatu sub komponen tertentu.
4. Setiap jawabannya "Ya" akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban "Tidak" maka akan diberikan nilai 0.
5. Untuk jawaban a/b/c/d/e, penilaian didasarkan pada *judgement* evaluator dengan kriteria sebagai berikut.

Kategori	Kriteria	Nilai
A	Memenuhi <i>hampir semua</i> kriteria (lebih dari 80% s/d 100%)	1
B	Memenuhi <i>sebagian besar</i> kriteria (lebih dari 60% s/d 80%)	0,75
C	Memenuhi <i>sebagian</i> kriteria (lebih dari 40% s/d 60%)	0,50
D	Memenuhi <i>sebagian kecil</i> kriteria (lebih dari 20% s/d 40%)	0,25
E	<i>Sangat kurang</i> memenuhi kriteria (kurang dari 20%)	0

6. Apabila pertanyaan yang digunakan dalam kriteria berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, (misal



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

kriteria mengenai kondisi sasaran atau Indikator Kinerja, berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau indikator kinerja, penilaian "Ya" atau "Tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran atau indikator kinerja).

7. Dalam memberikan kategori ya atau tidak maupun a/b/c/d/e, evaluator harus benar-benar menggunakan "*profesional judgement*" dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, yang didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
8. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal: sub-komponen Indikator Kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) buah pertanyaan.
Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut apabila pertanyaan yang dijawab "Ya" ada 3 (tiga) pertanyaan maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $(3/10) \times 10 = 3$;
 - 2) Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - 3) Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d. 100.
9. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut: Penyimpulan atas hasil revidu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kategori sebagai berikut.

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>85-100	Memuaskan
2	A	>75-85	Sangat Baik
3	B	>65-75	Baik, perlu sedikit perbaikan
4	CC	>50-65	Cukup baik (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
5	C	>30-50	Agak kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
6	D	0-30	Kurang, perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

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



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB III PELAKSANAAN EVALUASI

A. UMUM

Terdapat beberapa tahapan yang berkaitan dengan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan yang tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi. Tahap-tahap evaluasi akuntabilitas terdiri dari (i) tahap perencanaan; (ii) tahap pelaksanaan; dan (iii) tahap pelaporan.

B. TAHAP PERENCANAAN

Perencanaan evaluasi memberi kerangka kerja pada seluruh proses evaluasi. Kegiatan perencanaan bertujuan untuk mengelola sumber daya (dana, waktu, dan personil) secara tepat guna yang diperlukan dalam melakukan evaluasi. Perencanaan evaluasi merupakan kegiatan yang penting, karena keberhasilan evaluasi tergantung pada kegiatan perencanaan evaluasi itu sendiri.

Tahap perencanaan evaluasi mencakup kegiatan: Persiapan Penugasan, Penyusunan Program Kerja Evaluasi dan Desk Evaluation.

1. Persiapan Penugasan

- a. Berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) disusun Tim Evaluasi dari masing-masing Inspektorat yang terdiri dari Penanggung jawab, Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim.
- b. Tim Evaluasi yang telah ditunjuk melakukan persiapan penugasan dengan membuat/menyiapkan Program Kerja Evaluasi/Langkah Kerja Evaluasi serta Kertas Kerja Evaluasi.

2. Desk Evaluation

Desk Evaluation (DE) merupakan evaluasi yang dilakukan di kantor dan bersifat sederhana, yang ruang lingkungannya terbatas pada revidi dokumen-dokumen Renstra, Renja, Penetapan Kinerja (*bila sudah ada*), dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) yang telah diterima Inspektorat Jenderal dari Unit Organisasi (Unit Utama) atau Satuan Kerja.

Isu-isu penting yang perlu disoroti dalam Desk Evaluasi :

- a. Keselarasan antara komponen-komponen Renstra Kementerian, Renstra (Rencana Aksi) Unit Organisasi (Unit Utama) dengan Renstra/Rencana Aksi Satuan Kerja dengan Laporan Akuntabilitasnya.
- b. Kualitas dan keselarasan penggunaan Indikator Kinerja (IK) dalam perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

C. TAHAP PELAKSANAAN EVALUASI

1. Fokus Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

- a. Evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan difokuskan pada kriteria-kriteria yang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dengan tetap memperhatikan isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi akuntabilitas kinerja yaitu sebagai berikut.
 - 1) Kesungguhan unit organisasi dan satuan kerja dalam menyusun perencanaan kinerja benar-benar telah berfokus pada hasil.
 - 2) Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja.
 - 3) Pengungkapan Pencapaian Kinerja dalam LAKIP.
 - 4) Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program, khususnya program/kegiatan strategis unit organisasi dan satuan kerja.
 - 5) Pelaksanaan dan keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja tersebut dengan penganggaran dan kebijakan pelaksanaan serta pengendaliannya.
 - 6) Tingkat akuntabilitas kinerja unit organisasi dan satuan kerja.
- b. Evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja (SAKIP) yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan evaluasi pencapaian kinerja yang meliputi pencapaian sasaran organisasi.
- c. Evaluasi penerapan manajemen kinerja (SAKIP) juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU), sampai saat dilakukan evaluasi.
- d. Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) untuk evaluasi akuntabilitas kinerja unit organisasi sesuai formulir kertas kerja evaluasi dan formulir lembar kriteria evaluasi.

2. Langkah Kerja Evaluasi

a. Perencanaan Kinerja

1) Evaluasi Perencanaan Strategis

a) Tujuan

Untuk menilai apakah perencanaan strategis (jangka menengah) telah dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja yang baik dan telah dimanfaatkan untuk perencanaan kinerja tahunan dan penganggaran

b) Langkah-langkah Kerja Evaluasi



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

(1) Unit Utama

- (a) Dapatkan dokumen Renstra yang telah dibuat oleh unit/satuan kerja
- (b) Apakah Renstra telah dikomunikasikan ke seluruh anggota organisasi
- (c) Apakah Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan program
- (d) Apakah Renstra telah dilengkapi dengan target jangka menengah
- (e) Apakah Renstra telah selaras dengan Renstra K/L.
- (f) Apakah Tujuan dan sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome / output yang terukur
- (g) Apakah Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan unit organisasi
- (h) Apakah Terdapat keterkaitan antara program sebagai cara untuk mencapai tujuan/sasaran dengan sasaran yang ditetapkan unit organisasi
- (i) Apakah Renstra dimanfaatkan dalam penyusunan RKT unit organisasi
- (j) Apakah Renstra telah direviu secara berkala unit organisasi

(2) Satuan Kerja

- (a) Dapatkan dokumen Renstra yang telah dibuat oleh unit/satuan kerja
- (b) Apakah Renstra telah dikomunikasikan ke seluruh anggota organisasi
- (c) Apakah Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan program
- (d) Apakah Renstra telah dilengkapi dengan target jangka menengah
- (e) Apakah Renstra telah selaras dengan Renstra Unit Organisasi
- (f) Apakah Tujuan dan sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja output yang terukur secara objektif
- (g) Apakah Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan satuan kerja
- (h) Apakah Terdapat keterkaitan antara program sebagai cara untuk mencapai tujuan/sasaran dengan sasaran yang ditetapkan satuan kerja
- (i) Apakah Renstra dimanfaatkan dalam penyusunan RKT Satuan Kerja
- (j) Apakah Renstra telah direviu secara berkala oleh satuan kerja



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2) Perencanaan Kinerja Tahunan

a) Tujuan

Untuk menilai apakah rencana kinerja tahunan telah disusun sesuai dengan ketentuan dan telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja yang baik serta telah dimanfaatkan untuk menyusun penganggaran.

b) Langkah-langkah Kerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah dokumen RKT telah dibuat
- (b) Apakah Sasaran telah disertai dengan indikator kinerja utama unit organisasi
- (c) Apakah Sasaran telah dilengkapi dengan target kinerja terukur unit organisasi
- (d) Apakah Sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome yang terukur
- (e) Apakah Sasaran telah berorientasi outcome
- (f) Apakah program atau kegiatan telah disusun dalam rangka mendukung pencapaian sasaran unit organisasi.
- (g) Apakah Dokumen RKT telah digunakan untuk menyusun penetapan kinerja (PK) unit organisasi.

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah dokumen RKT telah dibuat;
- (b) Apakah Sasaran telah disertai dengan indikator kinerja untuk satuan kerja;
- (c) Apakah Sasaran telah dilengkapi dengan target kinerja terukur satuan kerja;
- (d) Apakah Sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja output yang terukur;
- (e) Apakah Sasaran telah berorientasi output;
- (f) Apakah Sasaran Program / kegiatan adalah dalam rangka mendukung pencapaian sasaran satuan kerja;
- (g) Apakah Sasaran Dokumen RKT telah digunakan untuk menyusun penetapan kinerja (PK) satuan kerja;
- (h) Apakah Sasaran Dokumen RKT telah digunakan untuk menyusun anggaran (RKA) satuan kerja;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3) Penetapan Kinerja

a) Tujuan

Untuk menilai apakah penetapan kinerja disusun sesuai dengan ketentuan dan telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja yang baik dan telah dimanfaatkan untuk mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan.

b) Langkah-langkah Kerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah dokumen PK telah dibuat oleh unit organisasi dan ditanda tangani pimpinan bersama-sama dengan menteri;
- (b) Apakah dokumen PK telah disampaikan kepada pihak-pihak yang berkompeten sesuai yang dimaksud dalam Inpres nomor 5 Tahun 2004 dan SE Menpan Nomor 31 Nomor 2004;
- (c) Apakah dokumen PK yang telah ditandatangani telah dikomunikasikan/sosialisasikan kepada anggota organisasi;
- (d) Apakah dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui;
- (e) Apakah PK telah memuat indikator kinerja yang terukur output dan outcome;
- (f) Apakah PK unit organisasi telah memuat indikator kinerja utama;
- (g) Apakah dokumen PK unit organisasi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
- (h) Apakah target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan unit organisasi;
- (i) Apakah sasaran dalam PK merupakan sasaran RKT.

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah dokumen PK satuan kerja telah disusun;
- (b) Apakah dokumen PK satuan kerja telah disampaikan kepada pihak-pihak yang berkompeten sesuai yang dimaksud dalam Inpres nomor 5 Tahun 2004 dan SE Menpan Nomor 31 Nomor 2004;
- (c) Apakah dokumen PK yang telah ditandatangani telah dikomunikasikan/sosialisasikan kepada anggota organisasi;
- (d) Apakah dokumen PK satuan kerja disusun segera setelah anggaran disetujui;
- (e) Apakah PK satuan kerja telah memuat indikator kinerja yang terukur;
- (f) Apakah PK satuan kerja memuat indikator kinerja utama;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (g) Apakah dokumen PK satuan kerja telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan;
- (h) Apakah target kinerja satuan kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan;
- (i) Apakah sasaran dalam PK satuan kinerja merupakan sasaran RKT.

b. Pengukuran Kinerja

1) Indikator Kinerja

a) Tujuan

Untuk menilai apakah indikator kinerja yang digunakan dalam pengukuran kinerja telah memiliki kualitas yang baik (SMART) dan telah sesuai dengan dokumen perencanaan kerjanya.

b) Langkah-langkah kerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal sesuai PerMenpan Nomor 9 Tahun 2007
- (b) Apakah IKU telah disosialisasikan dan dikomunikasikan kepada anggota organisasi.
- (c) Apakah IKU telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik memenuhi kriteria *SMART*
- (d) Apakah IKU telah cukup untuk mengukur kinerja yang dapat menggambarkan keberhasilan sasaran-sasaran strategis unit organisasi
- (e) Apakah Indikator kinerja yang digunakan (untuk mengukur pencapaian sasaran) relevan dengan sasarannya yang telah ditetapkan
- (f) Apakah Indikator kinerja yang ditetapkan telah dapat diukur secara obyektif
- (g) Apakah Indikator kinerja yang ditetapkan telah menggambarkan outcome
- (h) Apakah Indikator kinerja yang digunakan (untuk mengukur pencapaian sasaran) cukup untuk mengukur sasarannya yang dapat menggambarkan keberhasilan/kegagalan sasaran-sasaran yang ditetapkan
- (i) Apakah KU telah dimanfaatkan dalam Renstra
- (j) Apakah IKU telah dimanfaatkan dalam RKT



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (k) Apakah IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen usulan penganggaran
- (l) Apakah IKU telah dimanfaatkan untuk pengukuran kinerja yang tertuang dalam LAKIP
- (m) Apakah IKU telah direviu secara berkala dalam periode tertentu

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal sesuai PerMenpan Nomor 9 Tahun 2007.
- (b) Apakah IKU telah disosialisasikan dan dikomunikasikan kepada anggota organisasi.
- (c) Apakah IKU telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik memenuhi kriteria *SMART*.
- (d) Apakah IKU telah cukup untuk mengukur kinerja yang dapat menggambarkan keberhasilan sasaran-sasaran strategis satuan kerja.
- (e) Apakah Indikator kinerja yang digunakan (untuk mengukur pencapaian sasaran) relevan dengan sasarannya yang telah ditetapkan.
- (f) Apakah Indikator kinerja yang ditetapkan telah dapat diukur secara obyektif.
- (g) Apakah Indikator kinerja yang ditetapkan telah menggambarkan output.
- (h) Apakah Indikator kinerja yang digunakan (untuk mengukur pencapaian sasaran) cukup untuk mengukur sasarannya yang dapat menggambarkan keberhasilan/kegagalan sasaran-sasaran yang ditetapkan.
- (i) Apakah IKU telah dimanfaatkan dalam Renstra.
- (j) Apakah IKU telah dimanfaatkan dalam RKT.
- (k) Apakah IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen usulan penganggaran.
- (l) Apakah IKU telah dimanfaatkan untuk pengukuran kinerja yang tertuang dalam LAKIP.
- (m) Apakah IKU telah direviu secara berkala dalam periode tertentu.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2) Pengukuran Kinerja

a) Tujuan

Untuk menilai apakah pengukuran kinerja telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan telah memenuhi prinsip akuntabilitas kinerja yang baik

b) Langkah-langkah Kerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah terdapat pengukuran atas indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan minimal sesuai dengan form PPS.
- (b) Apakah Pengukuran kinerja mencakup berbagai perbandingan data kinerja antara target dengan realisasi serta realisasi tahun ini dengan kumulasi realisasi sampai dengan tahun ini.
- (c) Apakah Terdapat pedoman pengumpulan data kinerja
- (d) Apakah Terdapat pihak yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan data kinerja.
- (e) Apakah Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan, data dapat ditelusuri dari sumbernya.
- (f) Apakah Pengumpulan data kinerja telah dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester).
- (g) Apakah Hasil pengukuran kinerja telah dapat digunakan untuk penyusunan laporan kinerja.
- (h) Apakah Pengukuran kinerja digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah Terdapat pengukuran atas indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan minimal sesuai dengan form PPK.
- (b) Apakah Pengukuran kinerja mencakup berbagai perbandingan data kinerja antara target dengan realisasi serta realisasi tahun ini dengan kumulasi realisasi sampai dengan tahun ini.
- (c) Apakah Terdapat pedoman pengumpulan data kinerja.
- (d) Apakah Terdapat pihak yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan data kinerja.
- (e) Apakah Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan, data dapat ditelusuri dari sumbernya.
- (f) Apakah Pengumpulan data kinerja telah dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester).



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (g) Apakah Hasil pengukuran kinerja telah dapat digunakan untuk penyusunan laporan kinerja.
- (h) Apakah Pengukuran kinerja digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

c. Pelaporan Kinerja

1) Pemenuhan Pelaporan

- a) Tujuan
Untuk menilai apakah penyampaian LAKIP kepada yang berkompeten sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- b) Langkah-langkah Kerja
 - (1) Unit Utama
 - (a) Apakah LAKIP telah disusun oleh unit utama.
 - (b) Apakah LAKIP telah disampaikan tepat waktu.
 - (2) Satuan kerja
 - (a) Apakah LAKIP telah disusun oleh satuan kerja.
 - (b) Apakah LAKIP telah disampaikan tepat waktu.

2) Penyajian Informasi Kinerja

- a) Tujuan
Untuk menilai apakah penyajian informasi dalam LAKIP telah sesuai ketentuan dan telah memenuhi prinsip-prinsip pelaporan kinerja yang baik.
- b) Langkah-langkah
 - (1) Unit Utama
 - (a) Apakah LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya.
 - (b) Apakah LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang telah disajikan per pencapaian sasaran/hasil program.
 - (c) Apakah LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome.
 - (d) Apakah LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (e) Apakah LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.
 - (f) Apakah LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara capaian tahun ini dengan capaian tahun sebelumnya.
 - (g) Apakah LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi sampai dengan tahun ini dengan rencana sampai dengan tahun ini.
 - (h) Apakah LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja yang telah disajikan per sasaran organisasi yang akan dicapai.
 - (i) Apakah terdapat mekanisme verifikasi data internal yang disajikan dalam LAKIP secara sistematis.
 - (j) Apakah LAKIP disusun dari hasil pengukuran kinerja yang telah ditetapkan unit organisasi.
- (2) Satuan Kerja
- (a) Apakah LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya.
 - (b) Apakah LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang telah disajikan per pencapaian sasaran hasil kegiatan.
 - (c) Apakah LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi output.
 - (d) Apakah LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerjanya.
 - (e) Apakah LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelum.
 - (f) Apakah LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara capaian tahun ini dengan capaian tahun sebelumnya.
 - (g) Apakah LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi sampai dengan tahun ini dengan rencana sampai dengan tahun ini.
 - (h) Apakah LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja yang telah disajikan per sasaran kegiatan yang akan dicapai.
 - (i) Apakah Terdapat mekanisme verifikasi data internal yang disajikan dalam LAKIP secara sistematis.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (j) Apakah LAKIP disusun dari hasil pengukuran kinerja yang telah ditetapkan satuan kerja.

3) Pemanfaat Informasi Kinerja

a) Tujuan

Menilai apakah informasi kinerja dalam LAKIP telah digunakan untuk perbaikan perencanaan, dan pelaksanaan program/ kegiatan.

b) Langkah-langkah Kerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan khususnya dalam perbaikan perencanaan kinerja tahun berikutnya.
- (b) Apakah informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi tahun berikutnya.
- (c) Apakah informasi yang disajikan telah digunakan dalam pelaksanaan program untuk peningkatan kinerja unit utama.

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan khususnya dalam perbaikan perencanaan kinerja tahun berikutnya.
- (b) Apakah informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi tahun berikutnya.
- (c) Apakah informasi yang disajikan telah digunakan dalam pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan kinerja satuan kerja.

d. Evaluasi Kinerja

1) Pelaksanaan Evaluasi

a) Tujuan

Untuk menilai sejauh mana proses evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja sebagai kegiatan penilaian sendiri (self assesment) telah dilaksanakan.

b) Langkah-langkah Kerja



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

(1) Unit Utama

- (a) Apakah unit utama telah melakukan evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja unit utama.
- (b) Apakah terdapat bagian yang bertanggung melakukan evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja dilingkungan unit utama.
- (c) Apakah terdapat pedoman evaluasi internal terhadap akuntabilitas kinerja unit utama.
- (d) Apakah terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya atas rencana kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.
- (e) Apakah evaluasi program telah dilakukan.

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah unit utama telah melakukan evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja satker.
- (b) Apakah terdapat bagian yang bertanggung melakukan evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja dilingkungan satker.
- (a) Apakah terdapat pedoman evaluasi internal terhadap akuntabilitas kinerja satker.
- (b) Apakah terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya atas rencana kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.
- (c) Apakah evaluasi kegiatan telah dilakukan.

2) Pemanfaatan Evaluasi

a) Tujuan

Untuk menilai apakah hasil evaluasi internal telah dimanfaatkan oleh yang berkepentingan untuk perbaikan kinerja organisasi.

b) Langkah-langkah Kerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah hasil evaluasi telah dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (b) Apakah hasil evaluasi yang mengandung kelemahan-kelemahan telah ditindaklanjuti oleh unit utama untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (b) Apakah hasil evaluasi yang mengandung kelemahan-kelemahan telah ditindaklanjuti oleh satker untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja.

e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi

1) Tujuan

Untuk menilai apakah pencapaian sasaran organisasi telah dapat dicapai dengan indikator-indikator kinerja yang SMART.

2) Langkah-langkah Kinerja

(1) Unit Utama

- (a) Apakah sasaran organisasi unit utama / hasil program / yang ditetapkan telah menggambarkan hasil dan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
- (b) Apakah indikator kinerja sasaran organisasi unit utama/ hasil program telah memenuhi kriteria SMART.
- (c) Apakah target kinerja program / kegiatan telah dapat dicapai 100 %.
- (d) Apakah data capaian kinerja diyakini akurasiya.
- (e) Apakah sasaran organisasi unit utama/ hasil program dan indikator kinerjanya dalam pengukuran pencapaian sasaran (PPS) telah selaras dengan indikator dalam rencana strategis K/L

(2) Satuan Kerja

- (a) Apakah sasaran organisasi satuan kerja / output kegiatan yang ditetapkan telah menggambarkan keluaran/output yang jelas dan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
- (b) Apakah indikator kinerja sasaran organisasi satker / keluaran kegiatan telah memenuhi kriteria SMART.
- (c) Apakah target kinerja kegiatan telah dapat dicapai 100 %.
- (d) Apakah data capaian kinerja diyakini akurasiya.
- (e) Apakah sasaran organisasi satker/ keluaran(output) kegiatan dan indikator kinerjanya dalam pengukuran kinerja kegiatan



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

(PKK) telah selaras dengan indikator dalam rencana strategis Unit Organisasi.

3. Supervisi Pelaksanaan Evaluasi

Setiap langkah kerja yang dilakukan dalam pelaksanaan evaluasi, dituangkan di dalam Kertas Kerja Evaluasi. Pengendali Teknis wajib untuk melakukan supervisi atas pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Tim dan menuangkannya dalam lembar supervisi. Segera setelah *field evaluation* selesai, tim melakukan pembicaraan dengan evaluatan dan dibuatkan Berita Acara Pembahasan. Pembahasan sedapat mungkin dilakukan di tempat evaluatan, sehingga pada saat kembali tim dapat segera menyusun Laporan Hasil Evaluasi.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI

A. UMUM

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

B. FORMAT LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)

LHE yang dilaksanakan oleh Itjen terhadap unit organisasi atau satuan kerja dalam bentuk surat, dengan contoh sebagai berikut.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN RI**

Nomor :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
Kementerian Kesehatan RI

Yth.
Menteri Kesehatan
di
J A K A R T A

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan MENPAN Nomor: KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Menteri Kesehatan No. perihal Kebijakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi/Satuan kerja, dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja unit organisasi/satuan kerja yang bersangkutan.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas unit organisasi/satuan kerja yang bersangkutan.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja.
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Unit Organisasi/Satuan kerja, memperoleh nilai sebesar
4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di unit organisasi/satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Perencanaan Kinerja
 - b. Pengukuran Kinerja



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- c. Pelaporan Kinerja
- d. Evaluasi Kinerja
- e. Pencapaian Kinerja
- f. Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu yang belum ditindak lanjuti .

(Dalam poin a s/d e menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas unit organisasi/satuan kerja yang telah dituangkan dalam LKE, yang dapat mengindikasikan tingkat Akuntabilitas Kinerja unit organisasi/satuan kerja)

- 5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada unit organisasi/satuan kerja, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja unit organisasi/satuan kerjaini. Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan unit organisasi/satuan kerja.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Inspektur Jenderal

TTD

(.....)

Tembusan Yth.:

- 1. Setjen Kemenkes
- 2. Direktur Jenderal
- 3. Kepala Badan....
- 4. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
- 5. Arsip



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN RI**

Nomor :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas
Kinerja Organisasi/satuan kerja

Yth. Pimpinan Unit Organisasi/ Satuan Kerja
di
.....

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan MENPAN Nomor: KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Menteri Kesehatan No. perihal Kebijakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi/Satuan kerja, dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja unit organisasi/satuan kerja yang bersangkutan.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas unit organisasi/satuan kerja yang bersangkutan.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja.
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Unit Organisasi/Satuan kerja, memperoleh nilai sebesar.....
4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di unit organisasi/satuan kerja, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Perencanaan Kinerja
 - b. Pengukuran Kinerja
 - c. Pelaporan Kinerja



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- d. Evaluasi Kinerja
- e. Pencapaian Kinerja
- f. Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu yang belum ditindak lanjuti
.....

(Dalam poin a s/d e menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas unit organisasi/satuan kerja yang telah dituangkan dalam LKE, yang dapat mengindikasikan tingkat Akuntabilitas Kinerja unit organisasi/satuan kerja).

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada unit organisasi/satuan kerja, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut.

- a.
- b.
- c.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja unit organisasi/satuan kerja ini. Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan unit organisasi/satuan kerja.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Ketua Tim Evaluator,

TTD

(.....)

Tembusan Yth.:

- 1. Inspektur Jenderal
- 2. Sekretaris Itjen
- 3. Inspektur I/II/III/IV
- 4. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
- 5. Arsip



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

C. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL EVALUASI

1. Ketua Tim evaluator menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) satuan kerja kepada Pimpinan satuan kerja yang laporan akuntabilitas kinerjanya telah dievaluasi dengan tembusan kepada:
 - a. Para Direktur Jenderal;
 - b. Para Kepala Badan; dan
 - c. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
2. Ketua Tim evaluator menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Unit Organisasi kepada Pimpinan Unit Organisasi yang laporan akuntabilitas kinerjanya telah dievaluasi dengan tembusan kepada:
 - a. Menteri Kesehatan;
 - b. Sekretaris Jenderal; dan
 - c. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
3. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Kementerian Kesehatan akan disampaikan kepada Menteri Kesehatan oleh Inspektur Jenderal pada bulan Oktober tahun berjalan. Tembusan disampaikan kepada Kementerian Negara PAN disertai *softcopy* LKE untuk bahan penyusunan LKE Nasional kepada Presiden.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB V PENUTUP

Sebuah evaluasi, termasuk evaluasi Akuntabilitas Kinerja merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan terutama melalui manajemen kinerja yang berorientasikan hasil.

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut di atas, para penyelenggara evaluasi hendaknya mengembangkan keahlian profesionalnya untuk melakukan tugas ini. Perkembangan baru di bidang manajemen pemerintahan dan di bidang audit dan evaluasi hendaknya terus diikuti agar dapat memberikan sumbangan yang berarti untuk perbaikan kinerja Kementerian Kesehatan.

Pedoman Teknis ini hanyalah instrumen yang dibuat oleh manusia yang masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu jika masih terdapat hal-hal lain yang belum dicakup dalam Pedoman Teknis ini, maka kepada pihak-pihak yang terkait diharapkan untuk senantiasa melakukan komunikasi dengan pihak Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan.



MENTERI KESEHATAN,

Endang Rahayu Sedyaningsih
ENDANG RAHAYU SEDYANINGSIH

**FORMULIR KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA UNIT ORGANISASI DAN SATKER DI KEMENTERIAN KESEHATAN**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENILAIAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)			
I. PERENCANAAN STRATEGIS (15%)			
1	Renstra telah ada	Y/T	Y/T
2	Renstra telah dikomunikasikan ke seluruh anggota organisasi	Y/T	Y/T
3	Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan program	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
4	Renstra telah dilengkapi dengan target jangka menengah	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
5	Renstra telah selaras dengan Renstra K/L / Unit Organisasi	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
6	Tujuan dan sasaran telah berorientasi pada outcome/output penting	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
7	Tujuan dari sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome / output yang terukur	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
8	Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
9	Terdapat keterkaitan antara program sebagai cara untuk mencapai tujuan/sasaran dengan sasaran yang ditetapkan	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
10	Renstra dimanfaatkan dalam penyusunan RKT	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
11	Renstra telah direviu secara berkala	Y/T	Y/T
II. Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)			
1	Dokumen RKT telah ada	Y/T	Y/T
2	Sasaran telah disertai dengan indikator kinerja utama	Y/T	Y/T
3	Sasaran telah dilengkapi dengan target kinerja	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
4	Sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome / output yang terukur	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
5	Sasaran telah berorientasi outcome / output	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
6	Program / kegiatan adalah dalam rangka mendukung pencapaian sasaran	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
7	Dokumen RKT telah digunakan untuk menyusun penetapan kinerja (PK)	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
8	Dokumen RKT telah digunakan untuk menyusun anggaran (RKA)	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
III. PENETAPAN KINERJA (10%)			
1	Dokumen PK telah ada	Y/T	Y/T
2	Dokumen PK telah disampaikan kepada pihak-pihak yang berkompeten	Y/T	Y/T
3	Dokumen PK yang telah ditandatangani telah dikomunikasikan/sosialisasikan kepada anggota organisasi	Y/T	Y/T
4	Dokumen PK disusun segera setelah anggaran disetujui	Y/T	Y/T
5	PK telah memuat indikator kinerja yang terukur	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
6	PK memuat indikator kinerja utama	Y/T	Y/T
7	Dokumen PK telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	Y/T	Y/T

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENILAIAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
8	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	Y/T	Y/T
B. PENGUKURAN KINERJA (20%)			
I. INDIKATOR KINERJA (12%)			
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Y/T	Y/T
2	IKU telah disosialisasikan dan dikomunikasikan kepada anggota organisasi.	Y/T	Y/T
3	IKU telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
4	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
5	Indikator kinerja yang digunakan (untuk mengukur pencapaian sasaran) relevan dengan sarannya	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
6	Indikator kinerja yang ditetapkan telah dapat diukur secara obyektif	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
7	Indikator kinerja yang ditetapkan telah menggambarkan outcome / output	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
8	IKU telah dimanfaatkan dalam Renstra	Y/T	Y/T
9	IKU telah dimanfaatkan dalam RKT	Y/T	Y/T
10	IKU telah dimanfaatkan dalam penganggaran	Y/T	Y/T
11	IKU telah dimanfaatkan untuk pengukuran kinerja	Y/T	Y/T
12	IKU telah direviu secara berkala	Y/T	Y/T
II. PENGUKURAN KINERJA (8%)			
1	Terdapat pengukuran atas indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan	Y/T	Y/T
2	Pengukuran kinerja mencakup berbagai perbandingan data kinerja	Y/T	Y/T
3	Terdapat pedoman pengumpulan data kinerja	Y/T	Y/T
4	Terdapat pihak yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan data kinerja	Y/T	Y/T
5	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	Y/T	Y/T
6	Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Y/T	Y/T
7	Hasil pengukuran kinerja telah dapat digunakan untuk penyusunan laporan kinerja	Y/T	Y/T
8	Pengukuran kinerja digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	Y/T	Y/T
C. PELAPORAN KINERJA (15%)			
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)			
1	LAKIP telah disusun	Y/T	Y/T
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	Y/T	Y/T
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (9%)			
1	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	Y/T	Y/T
2	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran	Y/T	Y/T
3	LAKIP menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome/ output	a/b/c/d/e	a/b/c/d/e
4	LAKIP menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	Y/T	Y/T

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENILAIAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
5	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya	Y/T	Y/T
6	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara capaian tahun ini dengan capaian tahun sebelumnya	Y/T	Y/T
7	LAKIP menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi sampai dengan tahun ini dengan rencana sampai dengan tahun ini	Y/T	Y/T
8	LAKIP menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja	Y/T	Y/T
9	Terdapat mekanisme verifikasi data internal.	Y/T	Y/T
10	LAKIP disusun dari hasil pengukuran kinerja	Y/T	Y/T
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (3%)			
1	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	Y/T	Y/T
2	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	Y/T	Y/T
D. EVALUASI KINERJA (10%)			
I. PELAKSANAAN EVALUASI (6%)			
1	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilakukan	Y/T	Y/T
2	Terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja	Y/T	Y/T
3	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	Y/T	Y/T
4	Evaluasi program / kegiatan telah dilakukan	Y/T	Y/T
II. PEMANFAATAN EVALUASI (4%)			
1	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	Y/T	Y/T
2	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti Unit Organisasi untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja	Y/T	Y/T
3	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti Unit Organisasi untuk mengukur keberhasilan Satker	Y/T	Y/T
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)			
1	Sasaran program / kegiatan tepat	Y/T	Y/T
2	Indikator Kinerja program / kegiatan tepat	Y/T	Y/T
3	Target kinerja program / kegiatan dapat dicapai	Y/T	Y/T
4	Informasi mengenai kinerja akurat	Y/T	Y/T
5	Kinerja program / kegiatan selaras dengan outcome organisasi di atasnya	Y/T	Y/T

**FORMULIR LEMBAR KRITERIA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA UNIT ORGANISASI DAN SATKER DI KEMENTERIAN KESEHATAN**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
A. PERENCANAAN KINERJA (35%)			
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (15%)		
1	Renstra telah ada	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
2	Renstra telah dikomunikasikan ke seluruh anggota organisasi	Renstra Unit Organisasi telah dikomunikasikan/disosialisasikan kepada seluruh Satker. Penilaian dengan ya atau tidak	Renstra Satker telah dikomunikasikan/disosialisasikan kepada seluruh Bagian dalam Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
3	Renstra telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan program	Renstra Unit Organisasi telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan substansi komponen tersebut.	Renstra Satker telah memuat keseluruhan substansi komponen tersebut. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % pemenuhan substansi komponen tersebut.
4	Renstra telah dilengkapi dengan target jangka menengah	Sasaran-sasaran dalam Renstra Unit Organisasi telah dilengkapi dengan target jangka menengah yang terukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah dilengkapi target jangka menengah	Sasaran-sasaran dalam Renstra Satker telah dilengkapi dengan target jangka menengah yang terukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah dilengkapi target jangka menengah
5	Renstra telah selaras dengan Renstra K/L / Unit Organisasi	Tujuan/sasaran yang akan dicapai dalam Renstra K/L telah dijabarkan dalam Renstra Unit Organisasi. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dalam Renstra unit telah relevan dengan sasaran dalam Renstra KL	Tujuan/sasaran yang akan dicapai dalam Renstra Unit Organisasi telah dijabarkan dalam Renstra Satker. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran dalam Renstra Satker telah relevan dengan sasaran dalam Renstra Unit
6	Tujuan dan sasaran telah berorientasi pada outcome/output penting	Tujuan/sasaran dalam Renstra Unit Organisasi telah berkualitas outcome, Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan /sasaran yang telah berkualitas outcome/output penting	Tujuan/sasaran dalam Renstra telah berkualitas output penting. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan /sasaran yang telah berkualitas output penting
7	Tujuan dan sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome / output yang terukur	Tujuan/sasaran dalam Renstra Unit Organisasi telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome yang dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan /sasaran yang telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome yang terukur	Tujuan/sasaran dalam Renstra Satker telah dilengkapi dengan indikator kinerja output penting yaitu output yang secara logis mengarah dapat output yang jelas dan dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tujuan /sasaran yang telah dilengkapi dengan indikator kinerja output yang terukur
8	Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan	Sasaran-sasaran dalam Renstra Unit organisasi merupakan rincian yang jelas dan terukur dari pernyataan tujuannya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuannya	Ya, apabila sasaran-sasaran dalam Renstra Satker merupakan rincian yang jelas dan terukur dari pernyataan tujuannya. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuannya

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
9	Terdapat keterkaitan antara program sebagai cara untuk mencapai tujuan/sasaran dengan sasaran yang ditetapkan	Program (nama ataupun hasil program) yang direncanakan memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan sasaran Unit Organisasi dalam Renstra Unit Organisasi. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % program yang relevan dengan sasaran yang telah ditetapkan.	Kegiatan (nama ataupun hasil kegiatan) yang direncanakan memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan sasaran Satker dalam Renstra Satker. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % program yang relevan dengan sasaran yang telah ditetapkan.
10	Renstra dimanfaatkan dalam penyusunan RKT	Sasaran dalam Renstra digunakan dalam menetapkan sasaran dalam RKT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran RKT yang merupakan sasaran dalam Renstra Unit	Sasaran dalam Renstra digunakan dalam menetapkan sasaran dalam RKT. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran RKT yang merupakan sasaran dalam Renstra Satker
11	Renstra telah direviu secara berkala	Cukup jelas.	
II. Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)			
1	Dokumen RKT telah ada	Dokumen RKT Unit Organisasi adalah dokumen rencana kinerja tahunan Unit Organisasi minimal isinya sesuai dengan formulir RKT. Penilaian dengan ya atau tidak	Dokumen RKT Satker adalah dokumen rencana kinerja tahunan Satker minimal isinya sesuai dengan formulir RKT. Penilaian dengan ya atau tidak
2	Sasaran telah disertai dengan indikator kinerja utama	Sasaran dalam RKT Unit Organisasi telah memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	Sasaran dalam RKT Satker telah memuat indikator Kinerja Utama (IKU) Satker Penilaian dengan ya atau tidak
3	Sasaran telah dilengkapi dengan target kinerja	Sasaran dalam RKT Unit Organisasi telah dilengkapi dengan target kinerja yang terukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah dilengkapi target kinerja.	Sasaran dalam RKT Satker telah dilengkapi dengan target kinerja yang terukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah dilengkapi target kinerja.
4	Sasaran telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome / output yang terukur	Sasaran dalam RKT Unit Organisasi telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome yang terukur. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah dilengkapi dengan indikator kinerja outcome yang terukur.	Sasaran dalam RKT Satker telah dilengkapi dengan indikator kinerja output penting yang terukur (output yang mengarah pada outcome yang jelas). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah dilengkapi dengan indikator kinerja output yang terukur.
5	Sasaran telah berorientasi outcome / output	Sasaran dalam RKT Unit Organisasi telah berkualitas hasil (outcome). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang telah berkualitas outcome	Sasaran dalam RKT Satker telah berkualitas keluaran (output) penting yang mengarah pada suatu hasil (outcome) tertentu yang jelas Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran yang berkualitas output penting
6	Program / kegiatan adalah dalam rangka mendukung pencapaian sasaran	Program (nama ataupun hasil program) yang direncanakan memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan sasaran Unit Organisasi dalam RKT Unit Organisasi. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % program/kegiatan yang relevan dengan pencapaian sasaran	Program (nama ataupun hasil program) yang direncanakan memiliki hubungan sebab akibat secara logis dengan sasaran Satker dalam RKT Satker. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % kegiatan yang relevan dengan pencapaian sasaran

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
7	Dokumen RKT <i>telah digunakan</i> untuk menyusun penetapan kinerja (PK)	Sasaran dan Indikator kinerja sasaran pada RKT Unit digunakan dalam PK Unit. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja dalam RKT digunakan dalam PK	Sasaran dan Indikator kinerja sasaran pada RKT Satker digunakan dalam PK Satker. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja dalam RKT digunakan dalam PK
8	Dokumen RKT <i>telah digunakan</i> untuk menyusun anggaran (RKA)	Indikator kinerja sasaran pada RKT Unit digunakan dalam RKA Unit. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja dalam RKT digunakan dalam RKA	Indikator kinerja sasaran pada RKT Satker digunakan dalam RKA Satker. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja dalam RKT digunakan dalam RKA
III. PENETAPAN KINERJA (10%)			
1	Dokumen PK telah ada	Dokumen PK level Unit Organisasi adalah dokumen penetapan kinerja tahunan level Unit Organisasi yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi dengan Menteri. Penilaian dengan ya atau tidak	Dokumen PK level Satker adalah dokumen penetapan kinerja tahunan Satker yang ditandatangani oleh kepala Satker dengan Pimpinan Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak
2	Dokumen PK telah disampaikan kepada pihak-pihak yang kompeten	Pihak berkompeten minimal sebagaimana yang dimaksud dalam Inpres No. 5 / 2004 dan SE MenPAN No. 31 / 2004. Penilaian dengan ya atau tidak	Pihak berkompeten minimal sebagaimana yang dimaksud dalam Inpres No. 5 / 2004 dan SE MenPAN No. 31 / 2004. Penilaian dengan ya atau tidak
3	Dokumen PK yang telah ditandatangani telah dikomunikasikan/sosialisasikan kepada anggota organisasi	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
4	Dokumen PK disusun <i>segera setelah anggaran disetujui</i>	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
5	PK telah memuat indikator kinerja yang terukur	Indikator kinerja output dan outcome yang digunakan dalam PK Unit Organisasi dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator yang dimuat dalam PK telah dapat terukur	Indikator kinerja output yang digunakan dalam PK Satker dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator yang dimuat dalam PK telah dapat terukur
6	PK memuat indikator kinerja utama	PK Unit Organisasi memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	PK Satker memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
7	Dokumen PK telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	Dokumen PK Unit Organisasi benar-benar digunakan untuk monitoring dan pengendalian pencapaian target kinerja dan pelaksanaan program oleh Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	Dokumen PK Satker benar-benar digunakan untuk monitoring dan pengendalian pencapaian target kinerja dan pelaksanaan program oleh Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
8	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	Pencapaian target-target kinerja dalam dokumen PK Unit Organisasi benar-benar digunakan menilai keberhasilan/kegagalan Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	Pencapaian target-target kinerja dalam dokumen PK Unit Organisasi benar-benar digunakan menilai keberhasilan/kegagalan Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
B. PENGUKURAN KINERJA (20%)			
I. INDIKATOR KINERJA (12%)			

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
1	Telah terdapat <i>Indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</i>	Unit organisasi telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Unit Organisasi yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan seperti diatur dalam PermenPAN No. 9 Tahun 2007. Penilaian dengan ya atau tidak	Satker telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Satker yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan seperti diatur dalam PermenPAN No. 9 Tahun 2007. Penilaian dengan ya atau tidak
2	IKU telah <i>disosialisasikan dan dikomunikasikan</i> kepada anggota	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
3	IKU telah memenuhi <i>kriteria indikator kinerja yang baik</i>	IKU level Unit Organisasi telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Unit yang telah memenuhi kriteria SMART	IKU level Satker telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Satker yang telah memenuhi kriteria SMART
4	IKU telah <i>cukup untuk mengukur kinerja</i>	IKU level Unit Organisasi telah dapat menggambarkan keberhasilan sasaran-sasaran strategis Unit Organisasi. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Unit yang telah cukup untuk mengukur sasaran	IKU level Satker telah dapat menggambarkan keberhasilan sasaran-sasaran strategis Satker. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % IKU Satker yang telah cukup untuk mengukur sasaran strategi Satker.
5	<i>Indikator kinerja yang digunakan (untuk mengukur pencapaian sasaran) relevan dengan sasarnya</i>	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran telah relevan dengan sasaran yang telah ditetapkan. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja telah relevan dengan sasarnya	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran telah relevan dengan sasarnya yang telah ditetapkan. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja telah relevan dengan sasarnya
6	Indikator kinerja yang ditetapkan telah <i>dapat diukur secara obyektif</i>	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang dapat diukur secara obyektif	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran dapat diukur secara obyektif. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang dapat diukur secara obyektif
7	Indikator kinerja yang ditetapkan telah <i>menggambarkan outcome / output</i>	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran unit telah berkualitas outcome. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang telah berkualitas outcome	Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran satker telah berkualitas output penting. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % indikator kinerja sasaran yang telah berkualitas output penting
8	IKU telah <i>dimanfaatkan dalam Renstra</i>	IKU Unit Organisasi digunakan dalam dokumen Renstra Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	IKU Satker digunakan dalam dokumen Renstra Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
9	IKU telah <i>dimanfaatkan dalam RKT</i>	IKU Unit Organisasi digunakan dalam dokumen RKT Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	IKU Satker digunakan dalam dokumen RKT Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
10	IKU telah <i>dimanfaatkan dalam penganggaran</i>	IKU Unit Organisasi digunakan dalam dokumen usulan anggaran. Penilaian dengan ya atau tidak	IKU Satker digunakan dalam dokumen usulan anggaran. Penilaian dengan ya atau tidak
11	IKU telah <i>dimanfaatkan untuk pengukuran kinerja</i>	IKU Unit Organisasi digunakan dalam PPS LAKIP Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	IKU Satker digunakan dalam PKK LAKIP Satker. Penilaian dengan ya atau tidak

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
12	IKU telah direviu secara berkala	IKU Unit Organisasi diriviu secara rutin dalam periode tertentu (misal setiap tahun). Penilaian dengan ya atau tidak	IKU Satker diriviu secara rutin dalam periode tertentu (misal setiap tahun). Penilaian dengan ya atau tidak
II. PENGUKURAN KINERJA (8%)			
1	Terdapat pengukuran atas indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan	Unit Organisasi melakukan pengukuran kinerja sasaran, minimal dengan form PPS. Penilaian dengan ya atau tidak	Satker melakukan pengukuran kinerja minimal dengan form PKK. Penilaian dengan ya atau tidak
2	Pengukuran kinerja mencakup berbagai perbandingan data kinerja	Sekurang-kurangnya terdapat perbandingan antara target dengan realisasi dan antara realisasi tahun ini dengan akumulasi realisasi sampai dengan tahun ini. Penilaian dengan ya atau tidak	Sekurang-kurangnya terdapat perbandingan antara target dengan realisasi dan antara realisasi tahun ini dengan akumulasi realisasi sampai dengan tahun ini. Penilaian dengan ya atau tidak
3	Terdapat pedoman pengumpulan data kinerja	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
4	Terdapat pihak yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan data kinerja	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
5	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	Angka hasil pengukuran kinerja dapat ditelusuri sampai ke sumbernya berdasarkan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Angka hasil pengukuran kinerja dapat ditelusuri sampai ke sumbernya berdasarkan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
6	Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
7	Hasil pengukuran kinerja telah dapat digunakan untuk penyusunan laporan kinerja	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
8	Pengukuran kinerja digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	Cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
C. PELAPORAN KINERJA (15%)			
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)			
1	LAKIP telah disusun	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
2	LAKIP telah disampaikan tepat waktu	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak	cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (9%)			
1	LAKIP bukan merupakan kompilasi dari Unit Kerja di bawahnya	LAKIP Unit Organisasi bukan sekedar hanya merupakan kumpulan dari LAKIP Satker, tetapi harus dapat menjawab tentang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	LAKIP Satker bukan sekedar hanya merupakan kumpulan dari LAKIP bidang-bidang dibawah Satker, tetapi harus dapat menjawab tentang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis Satker. Penilaian dengan ya atau tidak

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
2	LAKIP menyajikan <i>Informasi pencapaian sasaran</i>	<i>Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi disajikan per pencapaian sasaran organisasi / hasil program. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>Informasi kinerja dalam LAKIP Satker disajikan per pencapaian sasaran kegiatan. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
3	LAKIP menyajikan <i>Informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome/ output</i>	<i>Informasi pencapaian sasaran dalam LAKIP Unit Organisasi telah berkualitas hasil (outcome). Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % informasi sasaran yang telah berkualitas outcome</i>	<i>Informasi pencapaian sasaran dalam LAKIP telah berkualitas output penting yaitu output yang secara logis mengarah dapat outcome yang jelas. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % Informasi sasaran telah berkualitas output</i>
4	LAKIP menyajikan <i>evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
5	LAKIP menyajikan <i>pembandingan data kinerja yang memadal antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
6	LAKIP menyajikan <i>pembandingan data kinerja yang memadal antara capaian tahun ini dengan capaian tahun sebelumnya</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
7	LAKIP menyajikan <i>pembandingan data kinerja yang memadal antara realisasi sampai dengan tahun ini dengan rencana sampai dengan tahun ini</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
8	LAKIP menyajikan <i>Informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian kinerja</i>	<i>LAKIP Unit Organisasi penginformasian keuangan disajikan per sasaran organisasi / hasil program yang akan dicapai. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>LAKIP Satker penginformasian keuangan disajikan per sasaran organisasi / output kegiatan yang akan dicapai. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
9	Terdapat mekanisme <i>verifikasi data internal</i> .	<i>Proses verifikasi terhadap data/informasi kinerja yang disajikan dalam LAKIP Unit Organisasi telah dilakukan secara sistematis. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>Proses verifikasi terhadap data/informasi kinerja yang telah disajikan dalam LAKIP Satker secara sistematis. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
10	LAKIP disusun dari hasil pengukuran kinerja	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>cukup jelas. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (3%)		
1	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>	<i>Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi telah secara nyata digunakan untuk perbaikan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahun berikutnya. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>Informasi kinerja dalam LAKIP Satker, telah secara nyata digunakan untuk perbaikan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahun berikutnya. Penilaian dengan ya atau tidak</i>
2	Informasi yang disajikan telah <i>digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>	<i>Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi telah secara nyata digunakan perbaikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya. Penilaian dengan ya atau tidak</i>	<i>Informasi kinerja dalam LAKIP Unit Organisasi telah secara nyata digunakan perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya. Penilaian dengan ya atau tidak</i>

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
D. EVALUASI KINERJA (10%)			
I. PELAKSANAAN EVALUASI (6%)			
1	<i>Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilakukan</i>	Unit organisasi telah melakukan evaluasi internal secara akuntabilitas kinerja Unit Organisasi. Penilaian dengan ya atau tidak	Satker telah melakukan evaluasi internal secara akuntabilitas kinerja Satker. Penilaian dengan ya atau tidak
2	<i>Terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja</i>	Unit telah memiliki pedoman evaluasi internal. Penilaian dengan ya atau tidak	Satker telah memiliki pedoman evaluasi internal. Penilaian dengan ya atau tidak
3	<i>Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya</i>	Unit telah melakukan monitoring secara rutin dan sistematis terhadap pencapaian kinerja unit organisasi yang telah perjanjikan/direncanakan. Penilaian dengan ya atau tidak	Satker telah melakukan monitoring secara rutin dan sistematis terhadap pencapaian kinerja Satker yang telah perjanjikan/direncanakan. Penilaian dengan ya atau tidak
4	<i>Evaluasi program / kegiatan telah dilakukan</i>	Unit telah melakukan evaluasi secara rutin/periodik terhadap program-program yang dilaksanakan. Evaluasi terhadap program tidak hanya masalah realisasi penyerapan anggarannya, tetapi juga mencakup masalah pencapaian hasil-hasil programnya. Penilaian dengan ya atau tidak	Satker telah melakukan evaluasi secara rutin/periodik terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Evaluasi terhadap kegiatan tidak hanya masalah realisasi penyerapan anggarannya, tetapi juga mencakup masalah pencapaian hasil-hasil programnya. Penilaian dengan ya atau tidak
II. PEMANFAATAN EVALUASI (4%)			
1	<i>Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan</i>	Hasil evaluasi yang disampaikan benar-benar telah dibahas dengan pihak yang dievaluasi. Penilaian dengan ya atau tidak	Hasil evaluasi yang disampaikan benar-benar telah dibahas dengan pihak yang dievaluasi. Penilaian dengan ya atau tidak
2	<i>Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti Unit Organisasi untuk perbaikan penerapan manajemen kinerja</i>	Telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam penerapan manajemen kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian dengan ya atau tidak	Telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam penerapan manajemen kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian dengan ya atau tidak
3	<i>Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti Unit Organisasi untuk mengukur keberhasilan Satker</i>	Telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam pengukuran kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian dengan ya atau tidak	telah ada perbaikan nyata terhadap kelemahan-kelemahan dalam pengukuran kinerja yang telah direkomendasikan dalam hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Penilaian dengan ya atau tidak
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA			
1	<i>Sasaran program / kegiatan tepat</i>	Rumusan sasaran dalam PPS telah menggambarkan hasil dan telah sesuai dengan tugas fungsi organisasi. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran program unit yang telah berkualitas outcome dan sesuai tugas fungsinya	Rumusan sasaran dalam PKK telah menggambarkan hasil dan telah sesuai dengan tugas fungsi organisasi. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran kegiatan satker yang telah berkualitas output penting dan sesuai tugas fungsinya

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		UNIT ORGANISASI	SATUAN KERJA
1	2	3	4
2	Indikator Kinerja program / kegiatan tepat	Kualitas indikator kinerja sasaran dalam PPS telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran program unit yang indikator kerjanya telah SMART	Kualitas indikator kinerja sasaran dalam PKK telah memenuhi kriteria SMART. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran kegiatan satker yang indikator kerjanya telah SMART
3	Target kinerja program / kegiatan dapat dicapai	point 1 dan 2 telah terpenuhi dan tingkat capaiannya 100% . Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tingkat capaian	point 1 dan 2 telah terpenuhi dan tingkat capaiannya 100% . Penilaian dengan ya atau tidak
4	Informasi mengenai kinerja akurat	data capaian kinerja dalam PPS adalah akurat. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % capaian indikator kinerja sasaran program yang datanya akurat	data capaian kinerja dalam PKK adalah akurat. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % tingkat capaian
5	Kinerja program / kegiatan selaras dengan outcome organisasi di atasnya	Sasaran dan indikator kinerja dalam PPS relevan dengan sasaran dan indikator dalam Renstra K/L. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran program unit yang telah relevan dengan sasaran K/L	Sasaran dan indikator kinerja dalam PKK relevan dengan sasaran dan indikator dalam Renstra Unit. Penilaian a/b/c/d/e didasarkan pada % sasaran program unit yang telah relevan dengan sasaran Unit