



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA

Indonesia Terkoneksi: Semakin Digital Semakin Maju

PEDOMAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUP
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan **evaluasi AKIP** atau **evaluasi atas implementasi SAKIP**. Kementerian PANRB menerbitkan Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan penyesuaian terhadap kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi, yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP.

Penyesuaian yang dilakukan oleh Kementerian PANRB dilatarbelakangi kondisi bahwa pedoman sebelumnya tidak cukup mudah untuk dilaksanakan pada saat ini, masih banyak Instansi Pemerintah yang belum menyusun pedoman internal karena belum jelas memahami pedoman sebelumnya, pada pedoman sebelumnya belum memuat gambaran *minimum requirement* peningkatan implementasi SAKIP yang diperlukan serta Laporan Hasil Evaluasi (LHE) belum dapat didukung secara langsung dengan Lembar Kerja

Evaluasi (LKE), serta pengisian LKE dianggap rumit dan membutuhkan waktu yang cukup lama.

Selaras dengan gambaran tersebut di atas, Itjen Kemkominfo perlu membuat Pedoman Evaluasi Internal atas Implementasi SAKIP di lingkungan Kemkominfo, agar dapat memperlancar proses evaluasi serta menjadi acuan bagi Evaluator dalam melakukan penilaian AKIP unit organisasi lingkup Kemkominfo, sehingga dapat mencapai tujuan evaluasi yang ditetapkan sesuai Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, penentuan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengkomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan evaluasi 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 dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja, baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta capaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;

2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

E. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika.

F. Maksud dan Tujuan

Pedoman Irjen ini disusun sebagai acuan bagi Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan evaluator di setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pedoman ini diharapkan dapat memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam melaksanakan evaluasi mulai dari tingkat satuan kerja, unit kerja sampai dengan tingkat Kementerian.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukan merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan instansi. Cakupan informasi dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

- a. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progress);
- b. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
- c. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, antara lain: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan sesuai dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progress, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain:

1. Jenis informasi;
2. Sumber informasi;
3. Metode pengumpulan informasi;
4. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. Perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan

sebab- akibat); dan

6. Analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang dibentuk adalah sebagai berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Keberadaan Tim Evaluasi yang berkualitas merupakan pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas. Susunan Tim Evaluasi mengacu kepada ketentuan penyusunan tim pengawasan internal lingkup Kemkominfo, yaitu terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab
- b. Pengendali Mutu
- c. Pengendali Teknis
- d. Ketua Tim
- e. Anggota Tim

Penyusunan Tim Evaluasi disesuaikan dengan mitra pengawasan masing- masing Inspektorat. Selain melakukan evaluasi pada mitra kerja, juga dilakukan evaluasi (simulasi) AKIP pada tingkat Kemkominfo sesuai kebijakan penanggung jawab/koordinator pengawasan.

Penyusunan Tim dimaksud mempertimbangkan kompetensi SDM yang memadai, antara lain memiliki sertifikat diklat/workshop/bimtek/pelatihan tentang AKIP atau memiliki pengalaman dalam pengawasan AKIP minimal selama 2 tahun.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi.

Berdasarkan pertimbangan identifikasi pengguna hasil evaluasi, pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting; identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait, maka tingkatan evaluasi yang diutamakan adalah **Evaluasi Mendalam** (*in depth evaluation*). Apabila tidak memungkinkan dapat dilaksanakan melalui Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*) atau Evaluasi Terbatas.

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reвью atau wawancara langsung kepada evaluator.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja (Lkj), dokumen Rencana Strategis (Renstra), dokumen Perjanjian Kinerja (PK), dengan melakukan telaah, antara lain keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi,

pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

- c. Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation* atau disebut “Evaluasi” saja)

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

B. Metodologi dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi.

Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

Teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP dipengaruhi:

- a. Kedalaman evaluasi memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain:

a. *Ceklist* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Tim Penilai Internal (TPI) kementerian/unit kerja secara mandiri. *Ceklist* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung

kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, *chat*, ataupun *digital meeting*. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. *Studi* Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

C. Mekanisme Evaluasi AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan LHE, reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP, sebagaimana disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Mekanisme Evaluasi AKIP

1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data
Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui LKE. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh kementerian/unit kerja telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.
2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE
Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk supervisor (Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu) serta Penanggung Jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh Tim Evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh Ketua Tim dan setidaknya memuat:
 - a. Nilai/Predikat Hasil Evaluasi
 - b. Kondisi
 - c. Rekomendasi

Rancangan LHE (termasuk LKE) perlu dilakukan pembahasan bersama- sama dengan tim yang lain.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikut kaidah kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE. Setelah rancangan LHE disusun oleh Ketua Tim Evaluasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh Penanggung Jawab Evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh penanggung jawab hasil evaluasi AKIP, yang dilakukan setelah adanya reviu berjenjang.

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE

secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada instansi pemerintah/unit kerja sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b. Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
- c. Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar Evaluator (Anggota Tim, Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu dan/atau Penanggung Jawab evaluasi) dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, dengan cara sebagai berikut:

- a. Reviu Tingkat 1, dilakukan di masing-masing internal Tim Evaluasi.
- b. Reviu Tingkat 2, dilakukan dalam bentuk forum panel lintas Tim Evaluasi, untuk menentukan standardisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku di Inspektorat Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan, yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri. Pelaksanaan tahapan tersebut dapat dilakukan secara simultan dalam satu penugasan evaluasi.

A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar unit kerja yang akan dievaluasi;
- b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
- b. Mandat;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. Struktur organisasi;
- e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. Permasalahan dan isu strategis;
- g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. Aktivitas utama;
- i. Sumber pembiayaan;

- j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, Evaluator hendaknya **tidak terjebak** pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami unit kerja yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi di antara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari:

- a. Unit Kerja, yaitu unit kerja yang dipimpin oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kementerian (Menteri Komunikasi dan Informatika), dan dilakukan penilaian risiko setidaknya terhadap kriteria:
 - 1) Pelaksanaan evaluasi AKIP oleh Itjen Kemkominfo (belum pernah dievaluasi selama 3 tahun terakhir, pernah dievaluasi, namun tidak berturut-turut selama 3 tahun, atau pernah dievaluasi, secara berturut-turut selama 3 tahun terakhir).

- 2) Nilai hasil evaluasi AKIP oleh Itjen Kemkominfo (nilai evaluasi AKIP < CC, nilai evaluasi AKIP B s.d BB, atau nilai evaluasi AKIP A s.d AA).
- 3) Tindak lanjut atas hasil pengawasan atas implementasi SAKIP (prosentase tindak lanjut tuntas < 50%, prosentase tindak lanjut tuntas 50% s.d 70%, atau prosentase tindak lanjut tuntas > 70%).
- 4) Pimpinan Unit Kerja (Pimpinan Satker belum definitif > 6 bulan, Pimpinan satker belum definitif 3 s.d 6 bulan, atau Pimpinan satker belum definitif < 3 bulan atau sudah definitif).
- 5) Capaian kinerja pada Aplikasi Pantau (capaian kinerja IKU warna Merah= < 60%, capaian kinerja IKU warna Kuning= 60% s/d 80%, atau capaian kinerja IKU warna Hijau= >80%).
- 6) Akan menjadi sampling Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh KemenPANRB.

Adapun untuk Kementerian dilakukan evaluasi (simulasi) AKIP untuk memperoleh gambaran umum implementasi SAKIP serta bahan untuk menyusun Ikhtisar Evaluasi AKIP lingkup Kemkominfo. Struktur evaluasi AKIP untuk Kementerian disusun berdasarkan hasil evaluasi AKIP Unit Kerja dengan klaster unit sebagai berikut:

- a. **Unit Utama**, yaitu Direktorat Jenderal Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika, Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik, Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, serta Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi.
- b. **Unit Pendukung**, yaitu Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal.

2. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

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 unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

a. **Komponen**

Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

b. Sub-komponen

Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.

c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen 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 sebagaimana Tabel 1.

Tabel 1. Pembobotan Nilai Evaluasi AKIP

Komponen	Sub-komponen			Total Bobot
	Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (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

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun LHE.

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan “**Professional Judgements**” dari Evaluator, karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

Variabel dalam LKE AKIP disesuaikan dengan level organisasi sebagaimana disajikan pada LKE AKIP masing-masing level organisasi dan secara garis besar dipetakan sebagaimana disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Peta Kriteria Evaluasi AKIP

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman Pedoman Penyelenggaraan SAKIP 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek 4. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja 5. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja 6. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis) 7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis 8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>) 9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi,

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
		<p>kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>).</p> <p>10. Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p> <p>11. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai</p> <p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i></p> <p>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala</p> <p>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya</p> <p>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan</p>

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja 2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja 2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan 3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan 4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. 5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang 6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi) 7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)
	3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/ penghasilan 2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional 3. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi 4. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja. 5. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
		<ul style="list-style-type: none"> 6. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja 7. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja 8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja 9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja 10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun 2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala 3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan 4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu 5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan 6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu
	2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar 2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja 3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan 4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah 5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya 6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
		<p>dengan realiasi kinerja di level nasional/ internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja 9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab) 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja 4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja 5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja 6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya 7. Informasi dalam laporan kinerja selalu memengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai 4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah 5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti 2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal 3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja 4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja 5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal

3. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Pemenuhan **kualitas dari kriteria** dilakukan dengan mengacu LKE pada Lampiran 1. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban **AA/A/BB/B/CC/C/D/E**, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai pada Tabel 3.

Tabel 3. Gradasi Nilai Jawaban LKE AKIP

Pilihan Jawaban	Bobot Nilai	Gambaran Kriteria
Keberadaan		
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 seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B	70	Jika sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-<100%)
CC	60	Jika sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%)
C	50	Jika 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
Kualitas		
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan tingkat kementerian
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
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
Pemanfaatan		
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan tingkat kementerian
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
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

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

Pengisian LKE disesuaikan dengan level organisasi, yaitu:

- a. **Unit Kerja**, menggunakan LKE Gabungan Unit Kerja yang merupakan rata-rata nilai Unit Kerja Utama dan Unit Kerja Pendukung (Pusat) sebagaimana disajikan pada Lampiran 2.
- b. **Kementerian**, menggunakan LKE Gabungan yang merupakan gabungan dari nilai Unit Kerja dan nilai Instansi sebagaimana disajikan pada Lampiran 3.

Pengisian LKE **diintegrasikan dengan kertas kerja evaluasi** dalam aplikasi pengawasan aplikasi <https://cacm.kominfo.go.id/area>.

4. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE AKIP
Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagaimana disajikan pada Tabel 4.

Tabel 4. Predikat Nilai AKIP

Predikat	Nilai	Interpretasi
AA	> 90 - 100	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu

Predikat	Nilai	Interpretasi
A	> 80 - 90	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa 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

BAB IV

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

A. Pelaporan Hasil Evaluasi AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP disusun dalam bentuk **surat (*short-form*)**, dan secara garis besar memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar hukum evaluasi
2. Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi
3. Gambaran hasil evaluasi, setidaknya memuat:
 - Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
4. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya
5. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

B. Pengomunikasian Hasil Evaluasi AKIP

LHE AKIP disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi sebagai bahan perbaikan dalam implementasi SAKIP serta mendorong capaian kinerja secara efektif dan efisien. Sedangkan ikhtisar LHE pada Unit Kerja disampaikan kepada Kementerian PANRB. Mekanisme pengkomunikasian hasil evaluasi AKIP adalah sebagai berikut:

1. Inspektur IV Inspektorat Jenderal Kemkominfo menyampaikan LHE AKIP Eselon I lingkup Kemkominfo kepada Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal, Kepala Biro Perencanaan Kemkominfo/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, sebagaimana format pada Lampiran 4.
2. Inspektur Jenderal Kemkominfo menyampaikan Ikhtisar Hasil Evaluasi AKIP lingkup Kemkominfo kepada Menteri PANRB dengan tembusan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika, sebagaimana format pada Lampiran 5.

BAB V
PENUTUP

Penyusunan Pedoman Evaluasi AKIP lingkup Kemkominfo ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan penyesuaian atas Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP. Kami berharap bahwa Pedoman Evaluasi AKIP lingkup Kemkominfo ini dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan evaluasi sehingga hasil evaluasi dapat menggambarkan tingkat akuntabilitas kinerja, meningkatkan implementasi SAKIP, mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja serta perbaikan dan peningkatan kinerja.

Selanjutnya apabila dijumpai kelemahan dalam pedoman ini, kami berharap adanya komunikasi dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan evaluasi tahun mendatang.

Demikian Pedoman Inspektur Jenderal ini disusun untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Agustus 2022
INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

DODDY SETIADI

Lampiran 1. Matriks Pemenuhan Kualitas dari Kriteria

Unit Kerja Eselon 1

*Tingkat Instansi

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		21			
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	B	4,2	Keberadaan (Y/T)		
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja					PermenKominfo No 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP Pada Kementerian Komunikasi dan Informatika	
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah					Renstra	
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek					PK	
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja					Rencana Aksi (RA) / Dokumen TOR	
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja					Rencana Kerja Anggaran (RKA)	
*6	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja (PK) telah diformalkan	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	9,00		6,3	Kualitas (Y/T)		
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan					1. Renstra 2. PK 3. TOR 4. RKA	
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu					Screenshot publikasi yang dilakukan pada website terkait	
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai					PK, Renstra dan Reviu Renstra (jika ada)	
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai					Renstra dan Reviu Renstra (jika ada)	
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART					PK dan IKU	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis)					IKU dan PK periode Renstra berlangsung	
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis					PK	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>)					Dokumen Matriks <i>cascading</i> dari pimpinan ke satu level bawahnya	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>)					Penjelasan tentang <i>crosscutting</i> antara lain dapat berupa pohon kinerja	
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					PK	
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					SKP dan Cascading IKI (Indikator Kinerja Individu)/ MPH (Matriks Peran Hasil)	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APIP
			Jawaban	Nilai			
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		10,5	Pemanfaatan (Y/T)		
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai					PK, RKA atau Renja (Dokumen PK mengacu pada RKA atau Renja)	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai					PK dan RA (Aktifitas berupa Rencana aksi atas PK yang sesuai dengan KRO dan RO dalam RKA K/L)	
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>					<i>Screenshot</i> Aplikasi Pantau	
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala					Evaluasi RAB/TOR atas PK secara berkala (min. setiap semester) (Penilaian dilakukan menggunakan dokumen Evaluasi RA/TOR atas PK secara berkala yang dilakukan paling sedikit per semester)	
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya					Dokumen LKj atau dokumen lain yang menunjukkan adanya perbaikan perencanaan Penilaian dilakukan menggunakan dokumen LKj yang membahas hasil analisa periode sebelumnya	
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik					Dokumen LKj atau dokumen lain yang menunjukkan adanya perbaikan perencanaan	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APIP
			Jawaban	Nilai			
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan					PK	
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan					SKP	
*9	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					PK	
*10	Kinerja Individu telah selaras dengan kinerja organisasi					SKP dan Cascading IKI (Indikator Kinerja Individu)/ MPH (Matriks Peran Hasil)	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		21			
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		4,2	Keberadaan (Y/T)		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja					Manual IKU	
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja					Manual IKU	
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan					Manual IKU	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		6,3	Kualitas (Y/T)		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja					LKj (minimal per semester) yang ditandatangani	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan					LKj (minimal per semester) yang ditandatangani dan data dukung IKU	
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan					LKj (minimal per semester) yang ditandatangani dan data dukung IKU	
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala					LKj (minimal per semester) yang ditandatangani	
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang					LKj (minimal per semester) yang ditandatangani dan screenshot aplikasi Pantau	
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)					Screenshot aplikasi Pantau	
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)					Screenshot aplikasi Pantau	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward dan Punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		10,5	Pemanfaatan (Y/T)		
*1.	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.					PermenKominfo No 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP Pada Kementerian Komunikasi dan Informatika	
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan					Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika, serta bukti implementasi dan bukti implementasinya.	
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					Peraturan/ Surat Edaran/ Surat Keputusan/ Pedoman/ Nota Dinas terkait penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.	
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					RKA dan LKj atau revisi RKA (jika ada) Catatan: Dokumen yang menunjukkan adanya pengaruh pengukuran kinerja terhadap penyesuaian anggaran	
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					Pantau dan e-monev Catatan: Untuk capaian kinerja yang masih rendah diperlukan konfirmasi tindak lanjutnya dan/atau dokumen lain yang menunjukkan adanya efisiensi.	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					Pantau dan e-monev Catatan: Untuk capaian kinerja yang masih rendah diperlukan konfirmasi tindak lanjutnya	
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					Pantau dan e-monev Catatan: Untuk capaian kinerja yang masih rendah diperlukan konfirmasi tindak lanjutnya	
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					Pantau dan e-monev Catatan: Untuk capaian kinerja yang masih rendah diperlukan konfirmasi tindak lanjutnya	
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					LKj Tahunan dan/atau dokumen lain yang menunjukkan adanya efisiensi	
10	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					LKj (minimal per semester) dan bukti tindak lanjutnya	
11	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					Kuisisioner	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APIP
			Jawaban	Nilai			
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		10,5			
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	B	2,1	Keberadaan (Y/T)		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun					LKj Tahunan periode terakhir beserta lampiran data dukung	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala					Lkj (minimal per semester)	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan					LKj telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang Laporan hasil reuiu Lkj Catatan: a. Reuiu atas Laporan Kinerja Tingkat Satker dilakukan oleh Satker dan/atau Eselon I b. Reuiu atas Laporan Kinerja Tingkat Pusat (Eselon I) dilakukan oleh Eselon I dan/atau APIP	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu					Laporan hasil reuiu Lkj Catatan: a. Reuiu atas Laporan Kinerja Tingkat Satker Eselon II dilakukan oleh Evaluator Eselon I b. Reuiu atas Laporan Kinerja Tingkat Eselon I dilakukan oleh Setjen cq. Biro Perencanaan. c. Reuiu atas Laporan Kinerja Tingkat Kementerian dilakukan oleh APIP.	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan					Laporan Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat antara lain melalui website resmi Kemkominfo/Satker atau media lain yang dapat diakses secara mudah oleh publik (Screenshot publikasi)	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APIP
			Jawaban	Nilai			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu					Nota Dinas pengantar penyampaian LKj sesuai dengan ketentuan yang berlaku (tidak terlambat).	
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	4,50	B	3,15	Kualitas (Y/T)		
*1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					LKj	
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar					LKj	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja					LKj	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja, analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan					LKj	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja, analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah					LKj	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja, analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya					LKj	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APIP
			Jawaban	Nilai			
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja, analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level kementerian/nasional/internasional (<i>benchmark</i> Kinerja)					LKj	
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya					LKj	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja					LKj	
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)					LKj	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	B	5,25	Pemanfaatan (Y/T)		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab)					Lkj yang telah ditandatangani oleh pimpinan	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai					Kuesioner	
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja					1. LKj (minimal per semester) 2. Dokumen tindak lanjut rekomendasi Laporan Kinerja	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja					RKA dan LKj atau revisi RKA (jika ada) Note: Dokumen yang menunjukkan adanya pengaruh pelaporan kinerja terhadap penyesuaian anggaran	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja					LKj Tahunan dan bukti dokumen tindaklanjut atas evaluasi/rekomendasi.	
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya					LKj dan tindaklanjutnya atau dapat berupa Prognosa Triwulan IV dan Draft perencanaan kinerja periode berikutnya	
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu memengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi					LKj dan bukti nyata misalnya peningkatan target, efisiensi, hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		17,5			
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	B	3,5	Keberadaan (Y/T)		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal					Pedoman Inspektur Jenderal Nomor 21 Tahun 2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit/satuan Kerja					Hasil Rekonsiliasi kinerja pada tiap unit/satuan kerja	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang					Hasil Rekonsiliasi kinerja pada tiap unit/satuan kerja	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	B	5,25	Kualitas (Y/T)		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar					Pedoman Inspektur Jenderal Nomor 21 Tahun 2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika, serta SOP turunannya.	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APIP
			Jawaban	Nilai			
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai					SDM yang memadai, jika telah memiliki sertifikat diklat/workshop/bimtek/pelatihan tentang AKIP atau memiliki pengalaman sebagai tim pengelola kinerja minimal selama 1 tahun	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai					Laporan Rekon atau Laporan Hasil Evaluasi PM Mandiri	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit/satuan kerja.					Laporan tindak lanjut atas hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya (baik Internal (APIP) maupun eksternal (KemenPAN&RB))	
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)					Screenshoot Aplikasi atau TI yang digunakan dalam Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Kerja		Checklist	Contoh Data Dukung	Catatan dan Rekomendasi APiP
			Jawaban	Nilai			
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	B	8,75	Pemanfaatan (Y/T)		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti					Laporan tindak lanjut atas hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya (baik Internal (APiP) maupun eksternal (KemenPAN&RB))	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal					Implementasi SAKIP dapat dilihat dari nilai/hasil evaluasi akuntabilitas kinerja (perbandingan Nilai SAKIP 2 tahun sebelumnya)	
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja					Laporan tindak lanjut atas hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya (baik Internal (APiP) maupun eksternal (KemenPAN&RB))	
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja					LKj Catatan: Pemanfaatan efektifitas dan efisiensi kinerja dapat dilihat dari nilai/hasil evaluasi akuntabilitas kinerja (perbandingan efisiensi periode 2 tahun sebelumnya.	
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal					Perbandingan capaian kinerja 2 tahun sebelumnya (perbandingan dalam persentase capaian) yaitu semua Indikator Kinerja yang dapat dibandingkan	

Keterangan:

Data dukung untuk Sub Komponen Kualitas dan Pemanfaatan dapat dilengkapi tidak terbatas pada data dukung yang telah disebutkan; Penilaian menggunakan aplikasi <https://cacm.kominfo.go.id/area>

Lampiran 2. LKE AKIP Unit Kerja

LEMBAR KERJA EVALUASI AKIP GABUNGAN Unit Kerja TAHUN 2022

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Eselon I	Direktorat POI	Direktorat KKI	Direktorat Produs	Direktorat Perbenihan	Nilai Unit Sampel	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00							21,00	70,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	70,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyaluran (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	6,30	6,30	6,30	6,30	6,30	6,30	6,30	70,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	70,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00							21,00	70,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	70,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	6,30	6,30	6,30	6,30	6,30	6,30	6,30	70,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	70,00%
3	PELAPORAN KINERJA	15,00							10,50	70,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	70,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15	3,15	70,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	70,00%
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00							17,50	70,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	70,00%
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	70,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	70,00%
Nilai Akuntabilitas Kinerja									70,00	

Penilaian menggunakan aplikasi <https://cacm.kominfo.go.id/area>

Lampiran 3. LKE AKIP Kementerian

LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN
Kementerian Komunikasi dan Informatika
(Self Assessment) 2022

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit klas	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Nilai Kinerja
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00						0,00	0,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00						0,00	0,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3	PELAPORAN KINERJA	15,00						0,00	0,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan	4,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00						0,00	0,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Nilai Akuntabilitas Kinerja								0,01	

Penilaian menggunakan aplikasi <https://cacm.kominfo.go.id/area>

Lampiran 4. LHE AKIP Unit Kerja Eselon I

KOP SURAT

Nomor : (B/R) -...../...../...../...../..... Jakarta,2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
Tahun 2022 pada Kementerian Kominfo

Kepada Yth.

Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal..../Kepala Badan
di

Berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kemkominfo serta memperhatikan Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bersama ini disampaikan Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2022 pada Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal..../Badan dengan hasil sebagai berikut:

1. Tujuan Evaluasi 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 dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.
2. Evaluasi dilakukan terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja, meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Selanjutnya disampaikan bahwa Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2021 merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen terkait lainnya.
3. Penilaian terhadap AKIP Sekretariat Jenderal/Direktorat

Jenderal..../Badan memperoleh nilai dari nilai maksimum 100 atau mendapat predikat ... (interpretasi ...), dengan rincian sebagaimana diuraikan pada Tabel 1.

4. Tabel 1. Hasil Penilaian AKIP pada Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal..../Badan

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai
			2022
1	Perencanaan Kinerja	30	
2	Pengukuran Kinerja	30	
3	Pelaporan Kinerja	15	
4	Evaluasi Internal	25	
Nilai Hasil Evaluasi		100	
Predikat Penilaian			A

5. Uraian hasil penilaian terhadap masing-masing komponen manajemen kinerja dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Perencanaan Kinerja
(diuraikan secara ringkas hal yang telah dicapai)
(diuraikan secara jelas kelemahan yang perlu ditindaklanjuti)
- b. Pengukuran Kinerja
(diuraikan secara ringkas hal yang telah dicapai)
(diuraikan secara jelas kelemahan yang perlu ditindaklanjuti)
- c. Pelaporan Kinerja
(diuraikan secara ringkas hal yang telah dicapai)
(diuraikan secara jelas kelemahan yang perlu ditindaklanjuti)
- d. Evaluasi Internal
(diuraikan secara ringkas hal yang telah dicapai)
(diuraikan secara jelas kelemahan yang perlu ditindaklanjuti)

Uraian lengkap hasil evaluasi disajikan pada Lembar Kerja Evaluasi AKIP Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal..../Badan sebagaimana terlampir.

6. Tindaklanjut hasil pengawasan periode sebelumnya (disajikan nilai evaluasi AKIP periode sebelumnya, serta status tindaklanjut, jika ada).
7. Berdasarkan kondisi tersebut dan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal..../Badan, direkomendasikan kepada Saudara agar menginstruksikan secara tertulis

kepada:

(diuraikan rekomendasi terhadap kelemahan yang perlu ditindaklanjuti dengan menyebut subjek/penanggung jawab dan tindakan yang perlu dilakukan secara jelas untuk menjadi *feedback* perbaikan manajemen kinerja).

Tindak lanjut terhadap rekomendasi tersebut diharapkan dapat kami terima sesuai dengan rencana aksi yang telah disepakati atau paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah surat ini diterima.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih

a.n. Inspektur Jenderal Kemkominfo,
Inspektur,

[Nama Inspektur]

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal Kemkominfo;
2. Kepala Biro Perencanaan;
3. Sekretaris Dirjen

Lampiran 5. Ikhtisar Hasil Evaluasi AKIP lingkup Kemkominfo

KOP SURAT

Nomor : (B/R) -...../...../...../...../..... Jakarta, 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Ikhtisar Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
(AKIP) di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika
(Kemkominfo)

Kepada Yth.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan
Reformasi Birokrasi
di Jakarta

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai dengan Program Kerja Pengawasan, Inspektorat Jenderal Kemkominfo telah melaksanakan reuiu atas Laporan Kinerja Tahun 2021 dan evaluasi AKIP di Kemkominfo dan unit eselon I lingkup Kemkominfo. Evaluasi AKIP dilaksanakan pada periode tanggal Juli 2022 bertujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi; dan
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Dalam evaluasi tersebut, Inspektorat Jenderal Kemkominfo telah menyusun pedoman evaluasi yang mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Selanjutnya disampaikan bahwa untuk Evaluasi atas Implementasi SAKIP unit

Eselon I diberikan penilaian kisaran antara 0 s.d. 100. Hal ini selaras dengan Lembar Kerja Evaluasi dalam lampiran Pedoman Evaluasi AKIP dari Menteri PANRB.

3. Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2020, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan, dokumen Perjanjian Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya. Hasil evaluasi merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di Kemkominfo dan masing-masing unit eselon I lingkup Kemkominfo.
4. Hasil evaluasi AKIP Kemkominfo memperoleh nilai ... atau dengan predikat penilaian "...". Adapun rincian hasil evaluasi untuk unit Eselon I sebagaimana tercantum pada Tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1. Rincian Hasil Evaluasi AKIP pada Unit Eselon I Lingkup Kemkominfo

Unit Kerja	Komponen Manajemen Kinerja				Nilai Hasil Evaluasi Tahun 2022	Predikat Penilaian
	Perencanaan Kinerja (%)	Pengukuran Kinerja (%)	Pelaporan Kinerja (%)	Evaluasi Kinerja (%)		
KEMKOMINFO	27,50	22,07	12,51	8,79	84,97	A
ITJEN	26,13	22,81	12,37	8,38	87,84	A
DITJEN SDPPI	29,40	22,19	13,27	8,42	87,14	A
DITJEN PPI	28,60	21,50	13,08	7,67	86,35	A
DITJEN APTIKA	27,70	22,28	12,63	6,79	86,20	A
DITJEN IKP	26,41	22,50	12,73	6,92	85,88	A
BADAN LITBANG SDM	26,53	22,81	12,46	6,58	85,10	A
SETJEN	26,16	23,13	12,16	5,38	83,35	A
BAKTI	28,60	21,50	13,08	7,67	86,35	A

5. Sehubungan dengan hasil evaluasi di atas, kami telah merekomendasikan kepada masing-masing pimpinan unit Eselon I beserta seluruh jajarannya agar melakukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan sehingga dapat meningkatkan kinerja.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal Kemkominfo,

.....

Tembusan:

1. Menteri Komunikasi dan Informatika RI;
2. Deputi Pengawasan dan Akuntabilitas
Aparatur Kementerian PAN dan RB.