

MODUL BEST PRACTICE

EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

Teknis Substantif Inspektorat Wilayah

ERBATA SRI MULIATINI, SH., MM.
MARDJOEKI
TESSA LEO MARLINO, SH., MH.
EFI HANDAYANI, SH



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

2020

**EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM**

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28 TAHUN 2014
TENTANG HAK CIPTA**

Pasal 1

- (1) Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

MODUL BEST PRACTICE

**EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM**

Teknis Substantif Inspektorat Wilayah

ERBATA SRI MULIATINI, SH., MM.
MARDJOEKI
TESSA LEO MARLINO, SH., MH.
EFI HANDAYANI, SH

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
2020**

**MODUL BEST PRACTICE
EVALUASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM**

Teknis Substantif Inspektorat Wilayah

**ERBATA SRI MULIATINI, SH., MM.
MARDJOEKI
TESSA LEO MARLINO, SH., MH.
EFI HANDAYANI, SH**

BPSDM KUMHAM Press

Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere – Depok 16512
Telepon (021) 7540077, 754124 Faksimili (021) 7543709, 7546120
Laman: <http://bpsdm.kemenkumham.go.id>

Cetakan ke-1 : Oktober 2020
Perancang Sampul : Panjibudi
Penata Letak : Panjibudi

xii + 102 hlm.; 18 × 25 cm
ISBN: 978-623-6869-35-2

Hak cipta dilindungi Undang-Undang.
Dilarang mengutip dan mempublikasikan
sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin dari Penerbit

Dicetak oleh:
PERCETAKAN POHON CAHAYA

isi di luar tanggung jawab percetakan

KATA SAMBUTAN

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul *Best Practice* berjudul "*Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*" telah terselesaikan. Modul ini disusun untuk membekali para pembaca agar mengetahui dan memahami salah satu tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Modul *Best Practice* merupakan strategi pendokumentasian pengetahuan *tacit* yang masih tersembunyi dan tersebar di banyak pihak, untuk menjadi bagian dari aset intelektual organisasi. Langkah ini dilakukan untuk memberikan sumber-sumber pengetahuan yang dapat disebarluaskan sekaligus dipindah tempatkan atau replikasi guna peningkatan kinerja individu maupun organisasi. Keberadaan Modul *Best Practice* dapat mendukung proses pembelajaran mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi (*Corporate University*) dengan pengembangan karir.

Modul *Best Practice* pada artinya dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 jam pelajaran (JP) bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas

publikasi ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacanya dan para pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Selamat Membaca... Salam Pembelajar...

Jakarta, Agustus 2020

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Dr. Asep Kurnia

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas kehendak dan perkenan-Nya masih diberikan kesempatan dan kesehatan dalam rangka penyusunan Modul *Best Practice* berjudul "*Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*".

Modul *Best Practice* "*Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*" sebagai sumber pembelajaran dalam meningkatkan pemahaman dan pengetahuan terhadap keberagaman bidang tugas dan fungsi serta kinerja organisasi Kemenkumham. Selain itu upaya untuk memperkuat dan mengoptimalkan kegiatan pengabdian aset intelektual dari pengetahuan *tacit* individu menjadi pengetahuan organisasi. Pengetahuan *tacit* yang berhasil didokumentasikan, akan sangat membantu sebuah organisasi dalam merumuskan rencana strategis pengembangan kompetensi baik melalui pelatihan maupun belajar mandiri, serta implementasi Kemenkumham *Corporate University (CorpU)*.

Demikian Modul *Best Practice* "*Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*" disusun, dengan harapan modul ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi bagi pembaca khususnya pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.




Depok, 26 Oktober 2020
Kepala Pusat Pengembangan
Diklat Teknis dan Kepemimpinan,



Hantor Situmorang
NIP 196703171992031001

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	3
C. Tujuan Pembelajaran/Pembahasan	3
D. Materi Pokok	4
E. Petunjuk Belajar	4
BAB II LANDASAN TEORI Proses Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi	
Pemerintahan (SAKIP)	5
A. Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah.....	5
B. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP	7
C. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	11
D. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	15



E. Terbitnya Keputusan Menteri Hukum dan HAM.....	17
BAB III PEMBAHASAN.....	23
A. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP	23
B. Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP.....	30
C. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019.....	52
BAB IV PENUTUP	93
A. Simpulan	93
B. Saran dan Rekomendasi.....	96
DAFTAR PUSTAKA.....	101



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	27
Tabel 3.2	29
Tabel 3.3	35
Tabel 3.4	40
Tabel 3.5	46
Tabel 3.6	49
Tabel 3.7	51
Tabel 3.8	52
Tabel 3.9	56
Tabel 3.10	89



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.....	25
Gambar 3.2.....	26

BAB I PENDAHULUAN


A. Latar Belakang

Istilah *good governance* saat ini cukup populer dalam wacana pembangunan. Konsep ini pertama kali disebutkan dalam Laporan Bank Dunia Tahun 1989 yang dikenal dengan judul “*Sub Saharan Africa: From Crisis to Sustainable Growth*”, yang antara lain mendefinisikan *good governance* sebagai pemerintahan yang mampu menghormati hak asasi manusia, menegakkan kepastian hukum, dan secara sukarela berpartisipasi atas perubahan/transformasi. Bank Dunia pada intinya mengaitkan *good governance* dengan peningkatan kapasitas dan implementasi kekuasaan politik yang dibutuhkan untuk melaksanakan program nasional dengan manajemen yang efektif dan efisien.¹

Pemahaman tentang *good governance* dalam tatanan pemerintahan Republik Indonesia diatur di dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, yang antara lain memuat asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas dan akuntabilitas.

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, antara lain menyebutkan bahwa akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam

1 M.R. Biju, *Good Governance and Administrative Practices*, Mittal Publications, New Delhi, 2007, hlm. 39.



rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan target kinerja yang ditetapkan melalui laporan kinerja yang disusun secara periodik. Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang harus dilaksanakan oleh pemerintah untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Untuk mencapai akuntabilitas kinerja tersebut, maka penguatan akuntabilitas dilaksanakan melalui suatu instrumen sistem manajemen kinerja berorientasi hasil yang disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian, maka penguatan akuntabilitas difokuskan pada aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan reviu dan evaluasi kinerja.

Keberadaan Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Kementerian/Lembaga diharapkan dapat menjadi *quality assurance*/penjamin mutu dan agen perubahan yang memberikan nilai tambah melalui penilaian dan pemberian rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola dalam pencapaian tujuan organisasi.² Dengan demikian, maka APIP diharapkan melakukan pengujian atas kecukupan pelaksanaan *good governance* melalui evaluasi atas penerapan SAKIP dengan sebaik-baiknya. Hasil evaluasi tidak hanya sekadar gambaran/informasi terkait implementasi SAKIP, tetapi juga penilaian dan rekomendasi perbaikan bagi manajemen dalam menerapkan SAKIP.

2 *The Institute of Internal Auditors (IIA) Practice Advisory 2110-3: The internal audit activity must assess and make appropriate recommendations for improving the governance process in its accomplishment of the following objectives: promoting appropriate ethics and values within the organization, ensuring effective organizational performance management and accountability, communicating risk and control information to appropriate areas of the organization, coordinating the activities of and communicating information among the board, external and internal auditors, and management.*

B. Deskripsi Singkat

Materi yang disampaikan pada modul ini terkait evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

C. Tujuan Pembelajaran/Pembahasan

1. Hasil Belajar

Setelah mempelajari materi ini, para pembelajar diharapkan dapat memahami dan menjelaskan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2. Indikator Hasil Belajar

Setelah mempelajari materi ini, para pembelajar diharapkan dapat:

- a. Memahami dan menjelaskan landasan teori/dasar hukum Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- b. Memahami dan menjelaskan tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- c. Memahami dan menjelaskan evaluasi terhadap pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

D. Materi Pokok

Materi Pokok meliputi:

1. Gambaran Umum SAKIP.
2. Gambaran Umum Evaluasi atas Implementasi SAKIP.
3. Perencanaan Evaluasi atas Implementasi SAKIP.
4. Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi SAKIP.
5. Pelaporan Hasil Evaluasi
6. Latihan evaluasi

E. Petunjuk Belajar

Berikut petunjuk penggunaan modul:

1. Bacalah tujuan pembelajaran/pembahasan.
2. Modul ini memuat informasi tentang penyelenggaraan SAKIP dan evaluasi atas implementasi SAKIP.
3. Pelajari modul dan ketentuan perundang-undangan lainnya terkait SAKIP.
4. Lakukan latihan evaluasi dengan melakukan penilaian pada lembar kerja evaluasi dan kertas kerja evaluasi dalam rangka menjaga mutu hasil evaluasi.

BAB II

LANDASAN TEORI


Proses Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).

Setelah mempelajari bab ini, para pembelajar diharapkan dapat memahami dan menjelaskan mengenai pengertian-pengertian terkait dengan SAKIP, proses penyelenggaraan SAKIP, mekanisme pembuatan dan review laporan SAKIP dan melaksanakan evaluasi SAKIP.

Kajian Peraturan SAKIP

A. Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah

SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan, dimana sistem ini merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku. Cikal bakal lahirnya SAKIP adalah berasal dari Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini dimana di dalamnya disebutkan dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dipandang perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dan untuk melaksanakan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu dikembangkan sistem pelaporan akuntabilitas kinerja yang mencakup indikator, metode, mekanisme dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian Inpres No.7 Tahun 1999 mewajibkan setiap



Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, dipandang perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah.


Melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam mencapai misi dan tujuan organisasi dan setiap instansi menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah kepada Presiden dan salinannya kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dengan menggunakan pedoman penyusunan sistem akuntabilitas kinerja dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan evaluasi terhadap pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan melaporkan kepada Presiden melalui Menteri Negara koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara dan salinannya kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara. Dalam Instruksi Presiden ini yang dimaksud dengan:

- a. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.
- b. Perencanaan strategik merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategik mengandung visi, misi, tujuan/sasaran, dan program yang realitis dan mengantisipasi masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai.
- c. Visi adalah cara pandang jauh ke depan ke mana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Visi adalah satu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah.
- d. Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah, dan

- mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa mendatang.
- e. Tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.
 - f. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan oleh instansi Pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah:
 - 1. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
 - 2. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah;
 - 3. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional;
 - 4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.
 - g. Ruang lingkup Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan atas semua kegiatan utama instansi Pemerintah yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi instansi Pemerintah.
 - h. Kegiatan yang menjadi perhatian utama mencakup tugas dan fungsi instansi pemerintah, program kerja yang menjadi isu nasional, aktivitas yang dominan dan vital bagi pencapaian visi dan misi instansi Pemerintah.

B. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat dengan SAKIP tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang



Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mana di dalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan teratur dan efektif yang disebut dengan **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**.

Akuntabilitas merupakan kata kunci dari sistem tersebut yang dapat diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban seseorang atau instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Tujuan Sistem AKIP adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran dari **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**, adalah:

- a. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
- b. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah.
- c. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional.
- d. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Penyelenggaraan SAKIP ini dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas serta selaras dan sesuai dengan tahapan-tahapan meliputi:

a. Rencana Strategis

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan instansi pemerintah dalam periode 5 (lima) tahunan. Rencana strategis ini menjadi dokumen perencanaan untuk arah pelaksanaan program dan kegiatan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP.

b. Perjanjian Kinerja


Perjanjian 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. Perjanjian kinerja selain berisi mengenai perjanjian penugasan/pemberian amanah, juga terdapat sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang diperjanjikan untuk dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun serta memuat rencana anggaran untuk program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis.

c. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja merupakan langkah untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan. Pengukuran kinerja dilakukan oleh penerima tugas atau penerima amanah pada seluruh instansi pemerintah.

d. Pengelolaan Kinerja

Pengelolaan Kinerja merupakan proses pencatatan/registrasi, penatausahaan dan penyimpanan data kinerja serta melaporkan data kinerja. Pengelolaan data kinerja mempertimbangkan



kebutuhan instansi pemerintah sebagai kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik instansi pemerintah.

e. Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja adalah proses menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan kinerja tersebut terdiri dari Laporan Kinerja Intern dan Laporan Kinerja Tahunan. Laporan Kinerja Tahunan paling tidak memuat perencanaan strategis, pencapaian sasaran strategis instansi pemerintah, realisasi pencapaian sasaran strategis dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja.

f. Reviu dan Evaluasi Kinerja

Reviu dilakukan dalam rangka untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada pimpinan. Reviu tersebut dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan hasil reviu berupa surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, sedangkan evaluasi kinerja merupakan evaluasi dalam rangka implementasi SAKIP di instansi pemerintah.


Kegiatan reviu tidak ditemukan dalam Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah tetapi merupakan ketentuan baru yang ada dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini, yaitu ketentuan tahapan pelaksanaan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebelum ditandatangani oleh pimpinan instansi dan disampaikan kepada Kementerian PAN & RB. Tahapan tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas dari laporan kinerja serta memberikan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Bahwasanya kita harus dapat membedakan antara SAKIP dengan LKIP sehingga dalam modul ini juga dimuat terkait dengan LKIP yang ada dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan, dimana sistem ini merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku. Sedangkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 ini disebutkan adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Perjanjian 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. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang



dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Penilaian Kinerja menurut Simanjuntak (2005) adalah penentuan secara periodik efektivitas operasional suatu organisasi, bagian operasional dan karyawannya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang ditetapkan sebelumnya.

Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas. Tujuan dilaksanakannya reviu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:

- a. Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.

Untuk mencapai hal tersebut di atas, maka apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan kesalahan penyajian data/informasi dan penyajian laporan kinerja, maka unit pengelola kinerja harus segera melakukan perbaikan atau koreksi atas kelemahan/kesalahan tersebut secara berjenjang.

1.1. TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA

1.1.1 Pihak yang melaksanakan reviu

Laporan kinerja harus direviu oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk itu. Pereviu akan memberikan Surat Pernyataan Telah Direviu jika Laporan Kinerja telah mendapatkan reviu melalui kertas kerja. **(Surat Pernyataan Reviu sebagai lampiran)**

1.1.2 Waktu pelaksanaan reviu

Tahapan reviu laporan kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan kinerja. Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Reviu harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri PAN dan RB.

1.1.3 Ruang lingkup pelaksanaan reviu

Metode pengumpulan data/informasi Hal ini dilakukan terkait untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja.

Penelaahan penyelenggaraan SAKIP secara ringkas

Hal ini dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dengan perencanaan strategis unit dibawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.

Penyusunan kertas kerja reviu

Kertas kerja reviu, setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja;
2. Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
3. Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
4. Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu.

(Kertas Kerja Reviu sebagai lampiran)

Pelaporan reviu

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan, laporan tersebut merupakan dasar penyusunan pernyataan telah direviu.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi pereviu untuk membuat pernyataan telah direviu, yang antara lain menyatakan bahwa:

1. Reviu telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan.
2. Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu laporan kinerja.
3. Semua informasi yang dimuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen.
4. Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah.
5. Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah.
6. Paragraph penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit pengelola kerja.


D. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ini digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di Instansi Pemerintah dan/ atau unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Instansi Pemerintah.

Setiap pimpinan instansi pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungannya setiap tahun. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di instansinya secara berkelanjutan. Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh aparat pengawasan internal masing-masing dalam hal ini APIP di Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM.

Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah. Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi. Data dari luar instansi/unit kerja juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan. Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan



kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh dan tindakan perbaikan dapat segera dilakukan. Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

Instansi pemerintah menyusun ikhtisar hasil evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungannya dan selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Kemudian Kementerian PANRB melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP.

Cakupan/ruang lingkup Implementasi SAKIP yang dievaluasi adalah :

- a. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
- b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
- c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
- d. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.

Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:


- a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen; (ii) sub- komponen; dan (iii) kriteria
- b. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%) meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), Meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%)
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas Pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
	Total	100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.


E. Terbitnya Keputusan Menteri Hukum dan HAM.

Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM ditetapkan pada tanggal 6 Oktober 2015, yang menetapkan:

- 
- a. Laporan Kinerja adalah hasil kinerja setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
 - b. Laporan Kinerja wajib disusun oleh setiap pimpinan unit kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
 - c. Dalam penyusunan laporan kinerjanya, unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM berpedoman dengan lampiran Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 ini.
 - d. Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan HAM disampaikan kepada Menteri untuk ditandatangani melalui Sekretaris Jenderal pada setiap akhir tahun anggaran dan selanjutnya dikirim ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri serta Gubernur.


Pada bagian lampiran dijelaskan beberapa pengertian istilah, diantaranya yang dimaksud dengan:

- a. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
- b. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kuantitas terukur.
- c. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
- d. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
- e. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga atau unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran,



terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan, pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

- f. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara/lembaga atau SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara/lembaga atau SKPD.
- g. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
- h. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja.
- i. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
- j. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
- k. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- l. Perjanjian 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.
- m. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.

- 
- n. 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 laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
 - o. Entitas Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja adalah unit instansi pemerintah pusat selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
 - p. Entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon I.
 - q. Entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Negara/Lembaga adalah unit kerja kementerian negara/lembaga yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat kementerian negara/lembaga.
 - r. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat atau unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
 - s. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
 - t. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan suatu kementerian negara/lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Rencana Kerja Kementerian Negara Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
 - u. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah
 - v. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga negara.

- w. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- x. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.

Dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 juga ditetapkan sistematika penyusunan Laporan Kinerja, yaitu:

- Bab I : Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Maksud dan Tujuan
 - C. Dasar Hukum
 - D. Pengertian
 - E. Sistematika Penulisan
- Bab II : Perencanaan Kinerja
 - A. Rencana Strategis.
 - B. Perjanjian Kinerja
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja
 - A. Capaian Kinerja Organisasi
 - 1) Pengukuran Kinerja
 - 2) Pengelolaan Data Kinerja
 - 3) Pelaporan Kinerja
 - B. Realisasi Anggaran
- Bab IV : Penutup
- Lampiran : - Perjanjian Kinerja
- Lain-lain yang dianggap perlu


BAB III PEMBAHASAN

Setelah mempelajari bab ini, diharapkan para pembelajar dapat memahami dan tentang menjelaskan pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP, tujuan evaluasi SAKIP, proses pelaksanaan evaluasi SAKIP dan aspek-aspek yang menjadi sasaran pelaksanaan evaluasi SAKIP.

A. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting yang dilakukan dalam rangka reformasi pemerintahan yang sedang dilaksanakan oleh pemerintahan saat ini, dengan salah satunya berfokus pada peningkatan kinerja yang berorientasi dengan hasil atau yang dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Hal ini bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik, dan meningkatnya akuntabilitas kinerja birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka perlu dilakukan suatu evaluasi yang diharapkan secara konsisten mampu meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Penyelenggaraan Evaluasi SAKIP ini dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas serta selaras dan dengan sasaran peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja (SAKIP) dan peningkatan kinerja Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka mewujudkan Kementerian Hukum dan HAM yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI harus dilaksanakan oleh



Inspektorat Jenderal selaku APIP dengan sebaik-baiknya, karena evaluasi akuntabilitas kinerja merupakan bagian *inherent* dengan SAKIP. Evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM difokuskan pada kriteria-kriteria yang ada dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan memperhatikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Laporan hasil evaluasi 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 diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya. Selanjutnya hasil evaluasi tersebut dilaporkan ke dalam Laporan Hasil Evaluasi kepada Pimpinan Instansi dan ikhtisar hasil evaluasi disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan menggunakan teknik "*criteria referenced survey*," dengan cara menilai secara bertahap langkah demi langkah (*step by step assessment*) setiap komponen dan selanjutnya menilai secara keseluruhan (*overall assessment*) dengan kriteria evaluasi dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Kriteria evaluasi sebagaimana tertuang dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE) akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, ditentukan dengan berdasarkan kepada:

1. Kebenaran normatif sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Kebenaran normatif yang bersumber pada pedoman evaluasi mengenai SAKIP;
3. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen strategik, manajemen kinerja, dan sistem akuntabilitas yang baik.

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dijelaskan penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, serta reviu dan evaluasi kinerja. Siklus akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.1



Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di atas dapat dijelaskan bahwa siklus dimulai dari penyusunan perencanaan strategis yang meliputi

penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran serta menetapkan strategi yang akan dilakukan guna mencapai sasaran. Penyusunan rencana strategis kemudian dijabarkan dalam bentuk penyusunan perjanjian kinerja tahunan untuk merepresentasikan janji dan komitmen dalam mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu satu tahun sehingga mendukung kinerja kementerian secara keseluruhan. Setelah perjanjian kinerja tahun ditetapkan, kemudian secara berkala dilakukan pengukuran kinerja dan pengelolaan data kinerja guna memastikan bahwa pencapaian target telah diukur secara tepat serta memastikan bahwa data kinerja yang telah dikelola dengan baik sehingga pencapaian kinerja dari periode per periode dapat diukur dengan jelas. Pada akhir periode dilakukan pelaporan kinerja dan reviu/evaluasi kinerja untuk memastikan bahwa pencapaian kinerja telah dilaporkan dan direviu.

Lebih lanjut dijelaskan dalam Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bahwa “setiap pimpinan instansi pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.” Secara umum penilaian implementasi SAKIP dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.2


Sistem AKIP	FORMAL	KUALITAS	PEMANFAATAN	TOTAL
Perencanaan Kinerja	6 %	15 %	9 %	30%
Pengukuran Kinerja	5 %	12,5 %	7,5 %	25%
Pelaporan Kinerja	3 %	7,5 %	4,5 %	15%
Evaluasi Kinerja	2 %	5 %	3 %	10%
				80%
	OUTPUT	OUTCOME	LAINNYA	TOTAL
CAPAIAN KINERJA	5%	5%	10%	20%

Pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap 5 aspek yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut:

Tabel 3.1

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1.	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: 1) Pemenuhan Renstra (2%), 2) Kualitas Renstra (5%), 3) Implementasi Renstra (3%). b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi: 1) Pemenuhan RKT (4%), 2) Kualitas RKT (10%), 3) Implementasi RKT (6%).
2.	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3.	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas Pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4.	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5.	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
Total		100%	

1. Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam




Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

2. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawabab ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaanpertanyaan yang membutuhkan “judgements” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
3. Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan professional judgements-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
4. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - a. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap subkomponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: subkomponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub- komponen tersebut adalah: $[3/10] \times 10 = 3$.
 - b. Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata.
 - c. Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai subkomponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan range nilai antara 0 s.d 100.
5. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:

- a. Kesimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
- b. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

Tabel 3.2

No.	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1.	AA	>90 -100	Sangat Memuaskan
2.	A	>80 – 90	Memuaskan (Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel)
3.	BB	>70 – 80	Sangat Baik (Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal)
4.	B	>60 – 70	Baik (Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan)
5.	CC	>50 – 60	Cukup (Memadai) (Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi nformasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar)
6.	C	>30 - 50	Kurang (Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar)
7.	D	0 - 30	Sangat Kurang (Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar)



Pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dilaksanakan antara bulan Mei s.d bulan Juni pada tahun berjalan, seyogyanya dilaksanakan pada 11 (sebelas) Unit Eselon I dan 33 (tigapuluh tiga) Kantor Wilayah sebagai target capaian B06. Untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh tim evaluator dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Evaluasi Tingkat I dilaksanakan oleh masing-masing evaluator sesuai dengan surat perintah yang telah diterbitkan.
2. Evaluasi Tingkat II dilaksanakan melalui mekanisme forum panel untuk menentukan kesesuaian hasil evaluasi yang telah dilaksanakan oleh tim evaluator pada tingkat I serta menentukan pemeringkatan nilai dan kategori hasil evaluasi.

B. Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP

1. Evaluasi Atas Aspek Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas perencanaan kinerja dilakukan atas komponen rencana strategis dengan nilai pembobotan 10% dan perencanaan kinerja Tahunan dengan nilai pembobotan 20%. Proses evaluasi dilaksanakan oleh evaluator dari Inspektorat Jenderal dengan masing-masing Unit Eselon I dengan melakukan penelaahan dokumen dan proses wawancara untuk mendapatkan nilai sesuai dengan kriteria penilaian dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Kelengkapan dokumen/ data dukung yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

- a. Rencana Strategis Terbaru;
- b. Dokumentasi hasil monitoring Renstra secara berkala;
- c. Dokumentasi hasil reviu Renstra;
- d. Dokumen Perjanjian Kinerja;
- e. Dokumen Rencana Aksi atas Kinerja.

Dalam tahap ini, evaluator Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan pengujian terhadap dokumen serta


melakukan pendalaman melalui wawancara dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengujian terhadap Renstra Unit Eselon I dan melakukan penilaian apakah renstra telah memuat visi, misi, arah kebijakan, strategi, kerangka kelembagaan, target kinerja dan regulasi kerangka kelembagaan serta melakukan pengecekan apakah dokumen Renstra dan telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, IKU, indikator kinerja sasaran, target tahunan, indikator kinerja tujuan dan target jangka menengah.
- b. Melakukan pengujian terhadap tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil dan Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan.
- c. Melakukan pengujian terhadap indikator kinerja tujuan dan sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik. Kriteria ukuran keberhasilan yang baik adalah sebagai berikut:
 - 1) **Spesific**, artinya tidak bermakna ganda/dwi makna.
 - 2) **Measureable**, artinya dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya.
 - 3) **Achievable**, artinya dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controlable)
 - 4) **Relevance**, artinya terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur.
 - 5) **Timebound**, artinya mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu.
 - 6) **Cukup**, artinya dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program
- d. Melakukan pengujian terhadap target kinerja telah ditetapkan dengan baik.
- e. Melakukan pengujian terhadap Dokumen Renstra apakah telah selaras dengan Dokumen RPJMN/Dokumen Renstra atasannya dan menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/latar belakang pendirian). Terhadap

hal ini, terdapat kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut:

- 1) tujuan/hasil program dan sasaran-sasaran yang ada di Renstra merupakan tujuan/hasil program dan sasaran-sasaran yang akan diwujudkan dalam Renstra atasannya;
 - 2) Target-target kinerja Renstra merupakan breakdown (turunan) dari target2 kinerja dalam Renstra atasannya;
 - 3) Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan/hasil program dan sasaran yang ada di Renstra atasannya
- f. Melakukan pengujian terhadap dokumen Renstra telah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan dan telah direviu secara berkala.
- g. Melakukan pengujian apakah dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen RKA.
- h. Melakukan pengujian terhadap dokumen Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja, dengan kriteria sebagai berikut:
- 1) Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted).
 - 2) Selaras dengan Renstra Instansi;
 - 3) Relevan indikator yg SMART;
 - 4) Berdasarkan basis data yang memadai
 - 5) Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis
- i. Melakukan pengujian apakah dokumen perencanaan kinerja dan Penetapan Kinerja telah memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target tahunan. Apakah sasaran telah berorientasi hasil dan indikator serta target kinerja telah ditetapkan dengan baik.
- Sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) berkualitas outcome atau output penting.
 - 2) bukan proses/kegiatan.
 - 3) menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan.
 - 4) terkait dengan isu strategis organisasi.
- j. Melakukan pengujian apakah dokumen Penetapan Kinerja sudah menyajikan IKU dan selaras dokumen atasannya dan Renstra. Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan/hasil program dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. Dokumen Penetapan Kinerja dianggap telah selaras dengan Renstra apabila:
- 1) Sasaran-sasaran yang ada di PK merupakan sasaran yang akan diwujudkan dalam Renstra;
 - 2) Target kinerja PK merupakan breakdown dari target kinerja dalam Renstra/RKP;
 - 3) Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra/RKP
- k. Melakukan pengujian apakah target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan dan Penetapan Kinerja telah dimonitor secara berkala. Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sebagai berikut:
- 1) Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya.
 - 2) Setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya.
 - 3) Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up dated performance).
 - 4) Terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.

- 
- I. Melakukan pengujian terhadap pemanfaatan Penetapan Kinerja dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan meliputi:
 - 1) Target-target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan;
 - 2) Target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output kegiatan;
 - 3) Target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan
 - 4) Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai;
 - m. Melakukan pengujian Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV, dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Target-target kinerja dalam PK atasan telah di-*breakdown* selaras dengan target- target kinerja bawahan (eselon III dan IV).
 - 2) Sasaran, indikator, dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil-hasil program yang ada di PK atasan.

Rincian kertas kerja penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (10%)	10.00		
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)	2.00		
1	Rencana Strategis (Renstra) telah disusun		Y/T	1/0
2	Renstra telah memuat tujuan		Y/T	1/0
3	Tujuan/hasil program yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
4	Tujuan/Hasil Program telah disertai target keberhasilannya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y/T	1/0
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
8	Renstra telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
b.	KUALITAS RENSTRA (5%)	5.00		
9	Tujuan/Hasil program telah berorientasi hasil		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
10	Ukuran keberhasilan tujuan (outcome)/ Hasil Program telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
11	Sasaran telah berorientasi hasil		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
12	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
13	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
14	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
15	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen Renstra atasannya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
16	Dokumen Renstra telah menetapkan hal- hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/latar belakang pendirian)		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	3.00		
17	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja tahunan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
18	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
19	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
II.	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)	20.00		
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	4.00		
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y/T	1/0
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y/T	1/0
3	PK telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
4	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y/T	1/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	10.00		
5	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>			
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
9	Dokumen rencana kinerja tahunan telah selaras dengan dokumen pengajuan anggaran		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
10	Dokumen PK telah selaras dengan Renstra		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
12	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
13	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y/T	1/0
c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)	6.00		
14	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y/T	1/0
15	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
16	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
17	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarah dan pengorganisasian kegiatan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
18	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

2. Evaluasi Atas Aspek Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas pengukuran kinerja dilakukan atas komponen Indikator Kinerja Utama (IKU), mekanisme pengumpulan data kinerja, dan Perjanjian Kinerja (PK) berjenjang. Proses evaluasi dilaksanakan oleh evaluator dari Inspektorat Jenderal dengan masing-masing Unit Eselon I dengan melakukan penelaahan dokumen dan proses wawancara untuk mendapatkan nilai sesuai dengan kriteria penilaian dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Kelengkapan dokumen/data dukung yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

- a. Perjanjian Kinerja Berjenjang (s.d unit kerja terbawah);
- b. Dokumen Penetapan mekanisme pengumpulan data kinerja yang telah ditandatangani oleh pimpinan .
- c. Pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja;
- d. Dokumen hasil pengukuran kinerja atas perjanjian kinerja berjenjang;
- e. Dokumen reward and punishment;
- f. Dokumen hasil pengukuran Rencana Aksi.

Dalam tahap ini, evaluator Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan pengujian terhadap dokumen serta

melakukan pendalaman melalui wawancara dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengujian terhadap indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal dan terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja dalam suatu keputusan pimpinan.
- b. Melakukan pengujian apakah IKU telah diukur secara objektif dan telah menggambarkan hasil.
- c. Melakukan pengujian apakah IKU relevan dan cukup untuk mengukur kinerja dan telah diukur realisasinya.
Pengertian cukup dalam hal ini adalah IKU telah representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya serta memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya).
- d. Melakukan pengujian terhadap indikator kinerja utama (IKU) yang telah digunakan sebagai ukuran kinerja secara formal dan terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja.
- e. Melakukan pengujian bahwa IKU telah diukur secara objektif dan telah menggambarkan hasil.
- f. Melakukan pengujian bahwa IKU relevan dan cukup untuk mengukur kinerja dan telah diukur realisasinya.
- g. Melakukan pengujian IKU selaras dengan IKU Kementerian.
- h. Melakukan pengujian Indikator Kinerja Sasaran (IKS) telah dapat diukur secara objektif.
- i. Melakukan pengujian IKS menggambarkan hasil, relevan dan cukup serta telah diukur realisasinya.
- j. Melakukan pengujian indikator kinerja unit selaras dengan Indikator kinerja atasannya.
- k. Melakukan pengujian pengumpulan data kinerja dapat diandalkan, dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan;

- 2) Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yg mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yg mensupervisi, serta sumber data valid);
 - 3) Data kinerja yang diperoleh tepat waktu;
 - 4) Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal.
- I. Melakukan pengujian bahwa IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran, serta untuk penilaian kinerja.
 - m. Melakukan pengujian bahwa IKU telah direviu secara berkala dan terdapat pengukuran kinerja dalam rangka pengendalian dan pemantauan kinerja berkala.

Rincian kertas kerja penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)		25.00		
I.	PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)	5.00		
1	Telah terdapat <i>indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</i>		Y/T	1/0
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)		12.50		
4	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
5	IKU telah <i>cukup untuk mengukur</i> kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
6	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
7	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
8	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
9	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
10	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
11	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
12	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		Y/T	1/0
13	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		Y/T	1/0
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)	7.50		
14	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
15	IKU <u>telah</u> dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
16	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
17	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
18	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
19	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15.00		
I.	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	3.00		
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y/T	1/0
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y/T	1/0
3	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah direviu oleh APIP		Y/T	1/0
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		7.50		
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi <i>outcome</i>		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan			
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	4.50		
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y/T	1/0
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

3. Evaluasi Atas Aspek Pelaporan Kinerja

Dalam tahap ini, evaluator Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan evaluasi terhadap:

- a. Laporan Kinerja telah disusun dan telah disampaikan tepat waktu.
- b. Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU.

IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja utama yang seharusnya, dengan mengacu pada kriteria sebagai berikut:

- 1) sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - 2) menggambarkan core business;
 - 3) mempertimbangkan isu strategis yang berkembang;
 - 4) menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output – process – input);
 - 5) Mengacu pada praktik praktik terbaik.
- c. Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome, dengan rincian:
 - 1) Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil-hasil (termasuk output penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini.
 - 2) Laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun berjalan.
 - 3) Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan.
 - d. Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah dipertanggungjawabkan.
 - e. Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja yakni dengan menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian-capaian kinerja outcome atau output

- penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan-kegiatan yang ada di dokumen anggaran (DIPA).
- f. Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan. Perbandingan yang memadai tersebut antara lain mencakup:
 - 1) Target dengan Realisasi;
 - 2) Realisasi tahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya;
 - 3) Realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah;
 - 4) Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN
 - 5) Realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.
 - g. Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan pencapaian sasaran kinerja instansi.
 - h. Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan dengan kriteria : valid, dapat ditelusuri kesumber datanya, diperoleh dari sumber yang kompeten, dapat diverifikasi, dan konsisten.

Rincian kertas kerja penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5


NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15.00		
I.	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	3.00		
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y/T	1/0
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y/T	1/0
3	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah direviu oleh APIP		Y/T	1/0
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
II.	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	7.50		
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi <i>outcome</i>		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan			
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	4.50		
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y/T	1/0
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

4. Evaluasi Atas Aspek Evaluasi Internal

Evaluasi atas perencanaan kinerja dilakukan atas komponen Pedoman dan pelaksanaan evaluasi internal, pemantauan pencapaian kinerja, dan evaluasi program. Proses evaluasi dilaksanakan oleh evaluator dari Inspektorat Jenderal dengan masing-masing Unit Eselon I dengan melakukan penelaahan dokumen dan proses wawancara untuk mendapatkan nilai sesuai dengan kriteria penilaian dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Kelengkapan dokumen/data dukung yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen hasil pemantauan dan evaluasi program dan kinerja;
- b. Dokumen hasil pemantauan rencana aksi..



Dalam tahap ini, evaluator Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan pengujian terhadap dokumen serta melakukan pendalaman melalui wawancara dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengujian apakah terdapat pemantauan kemajuan capaian kinerja beserta hambatannya.
- b. Melakukan pengujian apakah evaluasi program telah dilaksanakan dan hasilnya telah disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Evaluasi program telah dilaksanakan apabila :

- 1) Terdapat informasi tentang capaian hasil-hasil program;
 - 2) Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program;
 - 3) Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program;
 - 4) Terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program tersebut;
 - 5) Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program.
- c. Melakukan pengujian apakah evaluasi program dilaksanakan oleh SDM yang berkompeten dan disupervisi melalui pembahasan yang regular dan bertahap
 - d. Melakukan pengujian apakah evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program, dengan disertai bukti mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup rekomendasi telah (akan) ditindaklanjuti.
 - e. Melakukan pengujian apakah evaluasi telah memberikan rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja dan peningkatan kinerja.
 - f. Melakukan pengujian apakah hasil evaluasi program/ akuntabilitas kinerja telah ditindaklanjuti untuk perbaikan

perencanaan dan perbaikan kinerja melalui perbaikan nyata yang dapat diidentifikasi pada setiap periode dibutuhkan (bulanan, triwulanan, semesteran).

Rincian kertas kerja penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10.00		
I.	PEMENUHAN EVALUASI (2%)	2.00		
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y/T	1/0
2	Evaluasi program telah dilakukan		Y/T	1/0
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
4	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
II.	KUALITAS EVALUASI (5%)	5.00		
5	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
6	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
7	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
8	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
9	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
III.	PEMANFAATAN EVALUASI (3%)	3.00		
11	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan program di masa yang akan datang		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
12	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
13	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0

5. Evaluasi Atas Aspek Capaian Kinerja

Evaluasi atas perencanaan kinerja dilakukan atas komponen pencapaian target, keandalan informasi kinerja, benchmark capaian kinerja, dan kinerja menurut stakeholder lain. Dalam tahap ini, evaluator Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan pengujian terhadap dokumen serta melakukan pendalaman melalui wawancara dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengujian apakah target output dan outcome dapat dicapai.

- b. Melakukan pengujian apakah capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya.
- c. Melakukan pengujian apakah informasi kinerja dapat diandalkan, dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid;
 - 2) Dihasilkan dari sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten);
 - 3) Dapat ditelusuri sumber datanya;
 - 4) Dapat diverifikasi
 - 5) Up to date.

Rincian kertas kerja penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Bobot	ESELON 1	
			Y/T	NILAI
1	2	3	4	5
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		20.00		
A.	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)	7.50		
1	Target dapat dicapai		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	1/ 0,75/ 0,5/ 0,25/0
B.	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)	12.50		
4	Target dapat dicapai			Sesuai nilai pada KKE1-I Capaian
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			Sesuai nilai pada KKE1-I Capaian
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			Sesuai nilai pada KKE1-I Capaian

C. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019

Dalam rangka mendorong terwujudnya pemerintahan yang berorientasi hasil (*result oriented government*) dan sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Inspektorat Jenderal telah melaksanakan Evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada 11 (sebelas) Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI mendapat nilai sebesar 80,19 (delapan puluh koma sembilan belas) dengan kategori A atau memuaskan, dengan interpretasi “memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel”, dengan rincian sebagai berikut:³


Tabel 3.8

No.	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi Eselon I
1.	Perencanaan Kinerja	30	25,06
2.	Pengukuran Kinerja	25	21,47
3.	Pelaporan Kinerja	15	11,72
4.	Evaluasi Internal	10	7,48
5.	Capaian Kinerja	20	14,45
	Nilai Hasil Evaluasi	100	80,19
	Tingkat Akuntabilitas		A

³ Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2019 Nomor ITJ.PW.03.01.V-43 tanggal 3 Oktober 2019.

Dari hasil evaluasi tersebut terdapat beberapa catatan perbaikan implementasi SAKIP Tahun 2019 secara umum pada 11 Unit Eselon I di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebagai berikut:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - a. Melakukan revisi Perjanjian Kinerja, jika terjadi pergantian atau mutasi pejabat, perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran), dan perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
 - b. Agar melakukan reviu dan penyempurnaan secara terus menerus pada tujuan dan indikator kinerja instansi hingga unit terbawah sehingga tercipta keselarasan penjabaran (cascading) kinerja.
2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - a. Menyusun Perjanjian Kinerja secara berjenjang dari Menteri, Pimpinan Unit Eselon I sampai dengan Pejabat Struktural Eselon V dari pemberi amanah kepada penerima amanah dengan memuat kesepakatan kinerja yang terukur dan dengan mempertimbangkan anggaran dan sumberdaya yang ada.
 - b. Agar menyusun dan menerapkan kebrjakan sistem reward and punishment terkait hasil pengukuran (capaian) kinerja bagi pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
 - c. Internalisasi dari Sekretariat Jenderal sehingga terdapat pemahaman yang sama di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
3. Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
 - a. Melakukan penyempurnaan atas laporan kinerja sehingga dapat menyajikan informasi tentang uraian singkat organisasi (tugas dan fungsi), isu strategis, Rencana dan Target Kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, Pengukuran capaian Perjanjian Kinerja baik keberhasilan maupun kegagalan, serta evaluasi dan analisis pencapaian kinerja.

- 
- b. Ke depannya tidak hanya membandingkan target dan realisasi tahun berjalan, capaian kinerja tahun berjalan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya, tetapi juga membandingkan antara realisasi tahun berjalan dengan target jangka menengah atau membandingkan capaian organisasi/ instansi sejenis yang setara atau sekelas.
 - c. Agar Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal melakukan Evaluasi Laporan Kinerja Unit Eselon II lainnya pada Sekretariat Jenderal dan pada 33 (tiga puluh tiga) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.
 - d. Agar Inspektorat Jenderal melakukan reviu Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan HAM.
 - e. Agar masing-masing Bagian Program dan Pelaporan pada Unit Eselon I lainnya melakukan Evaluasi Laporan Kinerja Unit Eselon II nya masing-masing.
 - f. Agar Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM melakukan kajian atas Laporan Kinerja yang dianggap terbaik dan merumuskan dalam bentuk pedoman penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan HAM.
 - g. Laporan Kinerja agar dibuat semenarik mungkin, berbobot, padat dengan disertai gambar, diagram, matrik, berwarna dan menggunakan format sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
4. Evaluasi atas Evaluasi Internal
 - a. Agar meningkatkan kualitas evaluasi internal terhadap program dan kegiatan untuk mendorong efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
 - b. Melakukan evaluasi atas kemajuan rencana aksi setiap bulan.
 - c. Melakukan pemantauan secara berkala terhadap tindak lanjut hasil evaluasi.

- d. Melakukan dan mendokumentasikan tindak lanjut atas langkah-langkah evaluasi internal, diantaranya pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, evaluasi program, evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi.
 - e. Seluruh hasil pemantauan atas capaian target kinerja dijadikan bahan untuk perbaikan perencanaan/peningkatan kinerja berikutnya.
5. Evaluasi atas Capaian Kinerja
- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.
 - b. Agar membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
 - c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis masing-masing unit eselon I.
 - d. Membuat analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.
 - e. Melakukan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
 - f. Memuat analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
 - g. Meningkatkan capaian serta target kinerja secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kinerja Kementerian.
 - h. Melakukan dan menyajikan perhitungan (formulasi) yang valid terhadap informasi mengenai kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten) dan dapat ditelusuri sumber datanya.
 - i. Melakukan evaluasi dan kajian sebelum menetapkan target sehingga tidak terjadi realisasi capaian kinerja yang jauh melebihi dari target yang telah ditetapkan atau capaian kinerja yang realisasinya jauh lebih sedikit daripada target.
 - j. Dalam penetapan target kinerja kedepannya mempertimbangkan data capaian kinerja tahun sebelumnya termasuk perubahan

kebijakan, sehingga capaian kinerja memiliki trend meningkat setiap tahunnya.

Hasil catatan dan rekomendasi evaluasi implementasi SAKIP Tahun 2019 yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal telah dilakukan tindak lanjut pada 11 Unit Eselon I dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.9

No	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	RENCANA AKSI	
			TARGET	CAPAIAN S.D NOV 2019
I.	SEKRETARIAT JENDERAL			
1.	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>a. Menyajikan indikator kinerja tujuan pada dokumen Renstra.</p> <p>b. Menyesuaikan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam Renstra dengan Perubahan IKU berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-04.PR.01.03 Tahun 2018 tentang Penetapan IKU di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.</p> <p>c. Melakukan reviu dan revisi terhadap dokumen Renstra serta penjelasan terkait perubahan kerangka kelembagaan Pusjianbang menjadi Pusdatin.</p>	<p>Sedang dilakukan penyusunan Renstra 2020-2024, utk LKIP 2019 tetap menggunakan Renstra 2015-2019 dengan IKU IKU berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-04.PR.01.03 Tahun 2018</p>	<p>Januari 2020 tersusunnya Renstra 2020-2024.</p>	<p>Proses penyusunan Renstra Kemenkumham menyesuaikan RPJMN 2020-2024.</p>
2.	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</u></p> <p>a. Menyusun Perjanjian Kinerja bagi seluruh pejabat Eselon III dan IV.</p> <p>b. Menyusun ketentuan internal terkait pemberian <i>reward and punishment</i> atas pencapaian IKU dalam perjanjian kinerja.</p>	<p>Secara umum Kinerja eselon III dan IV dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM diperjanjikan dalam SKP (Sistem Kinerja Pegawai)</p>	<p>Secara umum Kinerja eselon III dan IV di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM diperjanjikan dalam SKP (Sistem Kinerja Pegawai).</p>	<p>Pengukuran Kinerja Eselon III dan IV terdapat dalam SKP.</p>

<p>3.</p>	<p><u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja</u> a. Menyesuaikan IKU yang disajikan dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dengan Perubahan IKU berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-04.PR.01.03 Tahun 2018 tentang Penetapan IKU di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. b. Menyajikan data kinerja di dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibandingkan antara realisasi sampai dengan tahun berjalan dengan target jangka menengah, realisasi atau capaian tahun berjalan dengan standar nasional atau RPJMN, realisasi atau capaian organisasi/instansi dengan realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas; c. Menyajikan analisis efisiensi penggunaan sumber daya pada dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</p>	<p>a. IKU telah disesuaikan pada Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2019 level eselon I dan eselon II; b. Perbandingan kinerja akan disajikan dalam LKIP 2019; c. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya akan disajikan dalam LKIP 2019;</p>	<p>a. IKU telah disesuaikan pada Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2019 level eselon I dan eselon II; b. Perbandingan kinerja akan disajikan dalam LKIP 2019; c. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya akan disajikan dalam LKIP 2019.</p>	<p>PK tahun 2019 telah menyesuaikan IKU berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-04.PR.01.03 Tahun 2018.</p>
<p>4.</p>	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u> Menyajikan Informasi Kemajuan Rencana Aksi pada aplikasi <i>E-Performance</i> secara berkala (triwulan).</p>	<p>Secara umum, pengisian capaian e-performance dilakukan pada akhir tahun (belum pertriwulan), pengisian per triwulan akan dimulai pada tahun 2020 dengan mengeluarkan surat Sekretaris Jenderal.</p>	<p>Secara umum, pengisian capaian e-performance dilakukan pada akhir tahun (belum pertriwulan), pengisian per triwulan akan dimulai pada tahun 2020 dengan mengeluarkan surat Sekretaris Jenderal.</p>	<p><i>e-performance</i> terhadap capaian kinerja 2019 baru akan di input pada awal tahun 2020.</p>

5	<p><u>Evaluasi atas Capaian Kinerja</u></p> <p>a. Menyajikan informasi capaian kinerja baik <i>outcome</i> maupun <i>output</i> pada dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.</p> <p>b. Informasi kinerja disajikan berdasarkan perhitungan yang valid dan dihasilkan dari sumber- sumber atau basis data yang dapat dipercaya.</p>	Perbandingan kinerja akan disajikan dalam LKIP 2019 dengan rumus perhitungannya.	Perbandingan kinerja akan disajikan dalam LKIP 2019 dengan rumus perhitungannya.	
---	---	--	--	--

II. INSPEKTORAT JENDERAL			
1.	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>Agar melakukan reviu dan penyempurnaan secara terus menerus pada tujuan dan idikator kinerja instansi hingga unit terbawah sehingga tercipta keselarasan penjabaran (cascading) kinerja.</p>	IKU Draft Perjanjian Kinerja Draft Renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembahasan tentang penyusunan IKU/IKK 2020-2024 2. Melakukan evaluasi atas capaian IKU/IKK pada Renstra Tahun 2015- 2019 3. Melakukan kegiatan pembahasan penyusunan konsep Renstra Itjen Tahun 2020- 2024 dengan menghadirkan narasumber eksternal dan internal. <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat pada tanggal 2 November 2019 tentang pendampingan penyempurnaan IKU/IKK Itjen Eselon I s.d IV dan Jabatan Fungsional Auditor TA 2020-2024; 2. Rapat pada tanggal 19 November 2019 tentang pembahasan lanjutan IKU/IKK Itjen Eselon I s.d IV dan Jabatan Fungsional Auditor TA 2020-2024 3. Hasil evaluasi capaian kinerja IKU/IKK Renstra Tahun 2015-2019 4. Laporan hasil pembahasan konsep Renstra Itjen 2020-2024 di Hotel Aston

2	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</u> Agar Pejabat pengelola data kinerja baik di Sekretariat maupun di Inspektorat Wilayah ditetapkan dalam Surat Keputusan dan hasil pemantauan evaluasi terhadap capaian kinerja digunakan oleh pimpinan sebagai dasar pemberian reward dan punishment.</p>	<p>Untuk penyusunan Laporan Kinerja (LKj) 2019 dibuatkan (draft SK)</p>	<p>Menyusun SK Tim penyusunan LKj Itjen Tahun 2019</p>	<p>Konsep SK Tim Penyusunan LKj Itjen Tahun 2019</p>
3	<p><u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja</u> Agar Laporan kinerja menyajikan informasi tentang analisis embandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2018 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi, menganalisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan dan menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya serta agar dapat memanfaatkan informasi kinerja pada laporan kinerja dalam rangka perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan sebagai bagian peningkatan kinerja instansi.</p>	<p>Analisis target pada LKj 2019</p>	<p>Untuk LKj 2019 akan disusun dengan membandingkan antara evaluasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2018 sebagai pembanding</p>	<p>Menyusun LKj 2019 dengan menginput perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja 2019 sebagai pembanding</p>

4	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u> Agar meningkatkan kualitas evaluasi internal terhadap program dan kegiatan untuk mendorong efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran.</p>		<p>Menyusun Laptri dengan menggambarkan kendala yang dialami dan rekomendasi perbaikan</p>	<p>Untuk kendala dan rekomendasi perbaikan pada laporan semester I dan II Tahun 2019</p>
5	<p><u>Evaluasi atas Capaian Kinerja</u> Agar meningkatkan capaian serta target kinerja secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi dan Kementerian.</p>		<p>Menyusun Laptah dengan menginput tindak lanjut atas rekomendasi tahun sebelumnya</p>	<p>Untuk Laptah 2019 akan disusun dengan menginput tindak lanjut atas rekomendasi tahun 2018.</p>

III. DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

1	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u> Agar untuk kedepannya: a. Menyusun pembuatan jadual, mekanisme atau SOP terkait dengan monitoring capaian Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi secara periodik. b. Membuat laporan monitoring pencapaian target kinerja sesuai kriteria penilaian, termasuk implementasi penerapan reward dan punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.</p>	<p>a. Membuat jadual, mekanisme, atau SOP terkait dengan monitoring capaian Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi secara periodik. b. Melakukan monitoring pencapaian target kinerja sesuai kriteria penilaian, termasuk implementasi penerapan reward dan punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.</p>	<p>a. Terlaksana dan tercapainya target Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi secara periodik. b. Tersedianya laporan monitoring pencapaian kinerja sesuai kriteria penilaian, termasuk implementasi penerapan reward dan punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.</p>	<p>a. Membuat laporan capaian kinerja dalam bentuk: Infografis, Refleksi Akhir tahun Direktorat Jenderal Imigrasi setiap tahun, Pelaporan Target kinerja secara periodik (B03, B06, B09, B12) b. Tersedianya data laporan Monitoring pencapaian kinerja sesuai kriteria penilaian, termasuk implementasi penerapan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja Ditjen Imigrasi secara periodik.</p>
---	---	--	---	--

2	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</u></p> <p>a. Agar disusun ketentuan reward dan punishment dalam bentuk peraturan sehingga hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas dapat sepenuhnya dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment.</p> <p>b. Agar capaian IKU dapat dijadikan sebagai dasar insentif dan disinsentif.</p>	<p>a. Melaksanakan reward dan punishment sesuai peraturan sehingga hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas dapat sepenuhnya dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment.</p> <p>b. Dilakukan rapat pembahasan pemberian insentif dan disinsentif terhadap capaian IKU;</p>	<p>a. Tersedianya data pegawai yang menerima Reward dan Punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG KUMHAM).</p> <p>b. Melakukan penyusunan pedoman terkait pemberian insentif dan disinsentif terhadap capaian IKU.</p>	<p>a. Telah dilakukan Pemberian penghargaan terhadap pegawai berprestasi dan punishment berupa Pemotongan tunjangan kinerja secara otomatis apabila pegawai ybs melakukan pelanggaran terhadap ketentuan disiplin pegawai.</p> <p>b. Telah tersedianya IKU sampai eselon IV.</p>
---	--	---	--	--

<p>3 Evaluasi atas Pelaporan Kinerja Agar dalam menyusun Laporan Kinerja:</p> <p>a. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya (perhitungan yang menunjukkan hasil/ tingkatan efisiensi) dapat dijelaskan secara detail dan rinci, tidak hanya pada bagian Kesimpulan Laporan Kinerja saja.</p> <p>b. Penyajian informasi keuangan dapat seluruhnya menggambarkan pada tingkat sasaran.</p> <p>c. Laporan Kinerja seluruhnya menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome).</p> <p>d. Tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan namun harus berorientasi outcome.</p>	<p>Dalam penyusunan Laporan Kinerja melakukan:</p> <p>a. Pedoman penggunaan sumber daya akan dijelaskan secara detail dan rinci</p> <p>b. Pedoman informasi keuangan yang dapat seluruhnya menggambarkan pada tingkat sasaran</p> <p>c. Tersusunnya Laporan kinerja yang menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran.</p> <p>d. Melaksanakan kegiatan yang berorientasi pada <i>outcome</i>.</p> <p>e. Menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.</p>	<p>a. Tersedianya analisis efisiensi penggunaan sumber daya dijelaskan secara detail dan rinci.</p> <p>b. Tersajinya informasi keuangan yang dapat seluruhnya menggambarkan pada tingkat sasaran.</p> <p>c. Tersedianya informasi keuangan yang terkait dengan seluruh pencapaian sasaran.</p> <p>d. Terlaksananya a kegiatan yang berorientasi pada <i>outcome</i>.</p> <p>e. Tersedianya perbandingan data kinerja antara realisasi tahun inidengan realisasi tahun sebelumnya.</p>	<p>a. Dilakukan penyusunan Laporan Kinerja 2019 yang menyajikan analisis efisiensi penggunaan sumber daya secara detail dan rinci</p> <p>b. Dilakukan penyusunan Laporan Kinerja 2019 yang menyajikan Informasi Keuangan yang seluruhnya dapat menggambarkan pada tingkat sasaran</p> <p>c. Dilakukan penyusunan Laporan Kinerja 2019 yang menyajikan Informasi keuangan yang terkait dengan seluruh pencapaian sasaran.</p> <p>d. Kegiatan pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian yang telah berorientasi pada outcome (APAPO, VISA Online, Izin Tinggal Online).</p> <p>e. Tersajinya perbandingan data kinerja antara realisasi tahun ini dengan tahun sebelumnya pada LAKIP Tahun 2018.</p>
---	--	---	---

	<p>b. Menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan, serta menyajikan perbandingan realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN.</p>			
4	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u></p> <p>a. Agar melakukan evaluasi atas kemajuan rencana aksi setiap bulan.</p> <p>b. Agar melakukan pemantauan secara berkala terhadap tindak lanjut hasil evaluasi.</p>	<p>a. Melakukan Evaluasi atas kemajuan rencana aksi dilakukan secara periodik.</p> <p>b. Melakukan pemantauan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi secara berkala.</p>	<p>a. Rapat Evaluasi atas kemajuan rencana aksi secara periodik.</p> <p>b. Rapat koordinasi terkait tindak lanjut terhadap hasil evaluasi.</p>	<p>a. Terlaksananya Rapat Evaluasi atas kemajuan rencana aksi secara periodik.</p> <p>b. Terlaksananya Rapat koordinasi terkait tindak lanjut terhadap hasil evaluasi.</p>

<p>5</p>	<p><u>Evaluasi atas Capaian Kinerja</u></p> <p>Agar untuk kedepannya:</p> <p>a. Meningkatkan capaian kinerja untuk indikator kinerja sasaran jumlah pelayanan Keimigrasian yang diselesaikan sesuai ketentuan dan sasaran penegakkan hukum keimigrasian.</p> <p>b. Meningkatkan capaian kinerja terhadap Indikator Kinerja Kegiatan yang masih dibawah 100%, khususnya untuk indikator kinerja kegiatan sasaran meningkatnya penyidikan keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi dapat dipertimbangkan dengan melakukan revisi terhadap uraian Indikator Kinerja Kegiatan dimaksud agar dapat mencapai hasil yang lebih baik.</p> <p>c. Melakukan dan menyajikan perhitungan (formulasi) yang valid terhadap informasi mengenai kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten) dan dapat ditelusuri sumber datanya.</p>	<p>a. Meningkatkan pencapaian kinerja untuk indikator kinerja sasaran jumlah pelayanan Keimigrasian yang diselesaikan sesuai ketentuan dan sasaran penegakkan hukum keimigrasian.</p> <p>b. Untuk capaian kinerja terhadap indikator kinerja kegiatan yang masih di bawah 100% akan dilakukan penyesuaian terhadap uraian indikator kinerja kegiatan.</p> <p>c. Menyajikan perhitungan yang valid terhadap informasi mengenai kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber- sumber atau basis data yang dapat dipercaya dan dapat ditelusuri sumber datanya.</p>	<p>a. Melakukan kegiatan untuk meningkatkan capaian kinerja untuk indikator kinerja sasaran jumlah pelayanan dan penegakkan hukum keimigrasian yang diselesaikan sesuai ketentuan.</p> <p>b. Melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja terhadap indikator kinerja kegiatan yang masih di bawah 100%.</p> <p>c. Tersajinya data perhitungan yang valid terhadap informasi mengenai kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber-sumber atau basis data yang dipercaya dan dapat ditelusuri sumber datanya.</p>	<p>a. Restrukturisasi SIMKIM dalam rangka peningkatan pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian (APAPO, Izin Tinggal Online, Visa Online). Mengajukan usulan revisi perjanjian kinerja dari Direktorat teknis terkait.</p> <p>b. Tersajinya data perhitungan yang valid terhadap informasi mengenai kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber-sumber atau basis data yang dipercaya dan dapat ditelusuri sumber datanya pada Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2018.</p>
----------	--	--	---	---

IV. DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

1	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>a. Agar melakukan monitoring atas pencapaian target jangka menengah dalam Renstra.</p> <p>b. Agar melakukan reviu atas Renstra secara berkala.</p> <p>c. Agar menyelaraskan seluruh dokumen rencana kinerja tahunan dengan dokumen pengajuan anggaran.</p>	<p>a. Melakukan monitoring target Renstra per triwulan.</p> <p>b. Melakukan reviu atas Renstra untuk periode 1 tahun.</p> <p>c. Penyelarasan dokumen rencana kinerja baik dari Renstra, Rencana Kinerja dan RKA-K/L.</p>	<p>a. Terpantaunya capaian target jangka menengah, sebagaimana tertuang dalam Renstra, secara rutin.</p> <p>b. Tersusunnya laporan per tahun untuk reviu atas Renstra.</p> <p>c. Terciptanya dokumen rencana kinerja tahunan yang sesuai dengan dokumen pengajuan anggaran.</p>	<p>a. Pengisian capaian target renstra per triwulan.</p> <p>b. Pengumpulan bahan reviu Renstra melalui laporan bulanan tiap direktorat.</p> <p>c. Penyusunan draft Renstra periode 2020-2024 yang digunakan sebagai acuan penyusunan Rencana Kinerja dan RKA-K/L.</p>
2	<p>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</p> <p>a. Agar memanfaatkan IKU untuk penyusunan dan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP).</p> <p>b. Agar memanfaatkan pengukuran capaian kinerja dari tingkat eselon IV ke atas sebagai dasar pemberian reward atau punishment.</p>	<p>a. Melakukan penyusunan IKU yang sesuai dengan karakteristik Ditjen AHU agar dapat digunakan sebagai acuan penyusunan dan penilaian SKP.</p> <p>b. Memberikan <i>reward</i> ataupun <i>punishment</i> berdasarkan pengukuran capaian kinerja.</p>	<p>a. Tersusunnya SKP berdasarkan IKU berdasarkan IKU yang telah disempurnakan.</p> <p>b. Pemberian <i>reward</i> ataupun <i>punishment</i> sesuai dengan capaian kinerja.</p>	<p>a. Ditjen AHU telah mengajukan draft penyempurnaan IKU ke Setjen.</p> <p>b. Pemberian <i>reward</i> kepada pegawai yang berdisiplin dan berkinerja baik serta beasiswa.</p> <p>c. Pemotongan tunjangan kinerja bagi pegawai yang tidak mengisi jurnal harian dan juga tidak disiplin dalam kehadiran.</p>

<p>3 <u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja</u></p> <p>a. Agar dalam laporan kinerja disajikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN. 2) realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/ instansi sejenis yang setara atau sekelas. 3) pernyataan/hasil analisis tentang efisiensi penggunaan sumber daya. 	<p>a. Menyusun laporan kinerja yang sesuai dengan format dari Permenpan RB yang juga menyajikan perbandingan capaian tahun berjalan dengan standar nasional/ RPJMN, perbandingan capaian organisasi/ instansi dengan organisasi/ instansi sejenis yang setara, dan juga pernyataan/ hasil analisis tentang efisiensi penggunaan sumber</p> <p>b. Agar memanfaatkan informasi kinerja sebagai dasar pelaksanaan evaluasi kinerja, antara lain dalam hal perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, serta peningkatan kinerja.</p>	<p>a. Tersusunnya laporan kinerja yang menggambarkan secara utuh kinerja serta analisis mendalam dari kegiatan-kegiatan organisasi.</p> <p>b. Tersusunnya evaluasi kinerja berdasarkan informasi kinerja terkait daya.</p> <p>c. Melaksanakan evaluasi kinerja dengan mengacu pada informasi kinerja.</p>	<p>a. Pengumpulan bahan untuk pembuatan laporan kinerja dan menyesuaikan format dari KemenpanRB.</p> <p>b. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Ditjen AHU di pusat dan evaluasi terhadap 5 BHP dan 3 Kanwil (bulan Desember)</p>
--	---	---	---

4	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u> Agar melakukan dan mendokumentasikan tindak lanjut atas langkah-langkah evaluasi internal, diantaranya pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, evaluasi program, evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi.</p>	<p>Melakukan evaluasi rutin atas seluruh program- program AHU.</p>	<p>Terlaksananya evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan program dan rencana aksi.</p>	<p>Per November 2019 Ditjen AHU bersama dengan Itjen telah melakukan evaluasi kinerja dan anggaran atas 5 BHP dan 3 Kanwil. Pada bulan Desember, dilakukan evaluasi pada 2 Kanwil.</p>
5	<p><u>Evaluasi atas Capaian Kinerja</u> Agar melakukan evaluasi dan kajian sebelum menetapkan target kinerja Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Tahun 2020, sehingga tidak terjadi lagi realisasi capaian kinerja yang jauh melebihi dari target yang telah ditetapkan atau capaian kinerja yang realisasinya jauh lebih sedikit daripada target.</p>	<p>Menyusun evaluasi dan kajian atas capaian dan kondisi yang ada sebagai bahan penetapan target kinerja dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tahun berikutnya.</p>	<p>Terciptanya target kinerja Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum yang tepat dan optimal.</p>	<p>Penyusunan target kinerja berdasarkan kebutuhan dan capaian dari tahun sebelumnya.</p>

V. DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>a. Agar melakukan reviu secara berkala atas Rencana Strategis yang telah ditetapkan.</p> <p>b. Agar seluruh tujuan dilengkapi dengan indikator kinerja tujuan.</p> <p>c. Agar memberikan rekomendasi atas tidak tercapainya target atas hasil monitor pencapaian target jangka menengah dalam Renstra dan menindaklanjutinya.</p> <p>d. Agar semua target dalam Perjanjian Kinerja dijabarkan lebih detail dalam target kinerja/rencana aksi.</p> <p>e. Agar memberikan alternatif solusi terhadap kegagalan dalam pencapaian target kinerja, dan menerapkan mekanisme dan implementasi <i>reward and punishment</i> terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja (menetapkan kebijakan secara tertulis).</p>	<p>a. Telah dilakukan reviu atas Renstra Kemenkumham 2015- 2019 sebagai dasar penyusunan draf Renstra Kemenkumham 2020- 2024.</p> <p>b. Dalam draf Renstra Kemenkumham 2020- 2024, sudah dilengkapi dengan indikator kinerja utama (IKU) untuk mengukur target yang akan dicapai</p> <p>c. Terkait rekomendasi atas tidak tercapainya target, dikarenakan adanya keterlibatan pihak lain (DPR, K/L terkait). Rekomendasi yang sudah ditindaklanjuti yaitu dengan meningkatkan koordinasi.</p> <p>d. Terdapat perbedaan antara target dalam Perjanjian Kinerja dengan Target Kinerja yang ditetapkan dalam Kepmenkumham Nomor M.HH-11 PR.01.03 Tahun 2018 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019,</p>		
---	---	---	--	--

		<p>karena Perjanjian Kinerja merupakan turunan dari indikator kinerja pada masing-masing Unit Eselon II, sedangkan target kinerja memuat target prioritas yang dilaksanakan tiap tahun.</p> <p>e. Ditjen PP telah memiliki pedoman dalam pemberian <i>reward</i> berupa Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Pemberian Penghargaan Karya Dhika Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Pemberian <i>punishment</i> mengacu pada PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS dan Permenkumham Nomor 20 Tahun 2017 tentang tentang Kode etik dan kode Perilaku Pegawai Kemenkumham</p>		
--	--	--	--	--

2	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</u></p> <p>a. Agar menetapkan mekanisme penilaian kinerja sebagai dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat dengan berpedoman pada hasil pengukuran kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.</p> <p>b. Agar hasil pengukuran kinerja atas rencana aksi dijadikan dasar untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai sasaran.</p>	<p>a. Pedoman yang digunakan dalam dasar promosi jabatan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN (terkait pengembangan karier pegawai), didalamnya memuat pengembangan karier pegawai, termasuk pola karier</p> <p>b. Keberhasilan pencapaian Target kinerja Unit Eselon I sebagaimana ditetapkan dalam Kepmenkumham Nomor M.HH-11 PR.01.03 Tahun 2018 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019 telah dimanfaatkan sebagai strategi untuk mencapai sasaran.</p>		
3	<p><u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja</u></p> <p>a. Agar dalam Laporan Kinerja tahun ini atau tahun 2019 dapat menyajikan:</p> <p>1) Perbandingan capaian tahun berjalan dengan standar nasional atau RPJMN dan capaian organisasi/instansi dengan capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.</p>	<p>a. Telah tersusun LKIP Ditjen PP Tahun 2019 sesuai dengan rekomendasi Inspektorat Jenderal.</p> <p>b. Informasi Kinerja yang dijabarkan dalam Laporan Kinerja Ditjen PP Tahun 2019 telah menyajikan data capaian kinerja output.</p>		

4	<p>2) Informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya yang telah dilakukan dan hasil/ pengaruh terhadap tercapainya target kinerja yang ditetapkan.</p> <p>3) Informasi keuangan terkait dengan pencapaian pencapaian per indikator.</p> <p>b. Agar informasi Kinerja yang dijabarkan dalam Laporan Kinerja Ditjen PP Tahun 2019 dapat konsisten dan menyajikan data capaian kinerja output (sesuai perjanjian kinerja Eselon II).</p> <p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u></p> <p>a. Agar hasil evaluasi program menyajikan analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda.</p> <p>b. Agar Evaluasi dalam Pemantauan Rencana Aksi dapat memberikan rekomendasi serta alternatif penyelesaian jika rencana aksi/target kinerja yang telah ditetapkan tidak dapat terealisasi pada waktu yang ditentukan, sehingga hasil evaluasi dapat menjelaskan dan menunjukkan perbaikan pada setiap periodenya.</p>	<p>a. Hasil evaluasi program menyajikan analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda.</p> <p>b. Rencana Aksi/ Target Kinerja telah terealisasi sesuai dengan waktu yang ditetapkan.</p>		
---	---	--	--	--

5	<p><u>Evaluasi atas Capaian Kinerja</u></p> <p>Agar dalam membuat informasi Capaian Kinerja yang akan dilaporkan dilengkapi dengan sumber-sumber data yang kompeten dan valid serta dapat diverifikasi.</p>	<p>Informasi Capaian Kinerja yang dilaporkan telah dilengkapi dengan sumber- sumber data yang valid dan <i>up to date</i> (dari masing-masing unit kerja)</p>		
---	--	---	--	--

VI. DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

1	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>a. Agar memperbaiki dan melengkapi Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dengan tujuan dan indikator tujuan.</p> <p>b. Agar target-target dalam Rencana Kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja seluruhnya selaras dengan target-target pada Renstra.</p> <p>c. Agar seluruh rencana aksi kinerja yang termuat dalam dokumen Target Kinerja (Tarja) Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual mencakup seluruh kinerja yang diperjanjikan.</p>	<p>a. Dalam proses penyusunan renstra DJKI 2020-2024</p> <p>b. Penyusunan renja dan PK tahun 2020 telah disesuaikan dengan draft renstra 2020-2024</p> <p>c. Penyusunan tarja dan PK tahun 2020 disesuaikan dengan rencana aksi/IKU dalam draft renstra 2020-2024</p>	<p>a. Tersusunnya draft renstra DJKI 2020-2024.</p> <p>b. Penyusunan PK dan Tarja disesuaikan dengan Draft IKU 2020-2024.</p> <p>c. Draft PK dan Draft Tarja DJKI 2020 yang disesuaikan dengan IKU atau rencana Aksi dalam Renstra.</p>	<p>a. Dalam proses</p> <p>b. Telah disusun Renja dan Draft PK tahun 2020.</p> <p>c. Telah tersusun Draft PK dan Tarja 2020.</p>
---	---	---	---	---

2	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</u></p> <p>a. Agar Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual terus melakukan perbaikan/ penyempurnaan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan indikator kinerja turunannya melalui secara periodik/ berkala.</p> <p>b. Agar melakukan perbaikan terhadap standar operasional prosedur terkait pengumpulan data kinerja, khususnya terkait mekanisme koreksi atas kesalahan data.</p> <p>c. Agar menyusun dan menerapkan kebijakan sistem <i>reward and punishment</i> terkait hasil pengukuran (capaian) kinerja bagi Pejabat di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (sampai dengan level Eselon IV).</p>	<p>a. Telah disusun IKU 2020-2024</p> <p>b. SOP dalam pengumpulan data evaluasi kinerja</p> <p>c. Penyusunan kebijakan reward dan punishmen kepada jajaran pejabat struktural, JFU dan JFT akan di susun pada tahun 2020 disesuaikan dengan Draft Renstra DJKI 2020-2024</p>	<p>a. Tersusunnya draft IKU DJKI 2020-2024</p> <p>b. Telah ada SOP HKI. OT.02.02- 03 Pengumpulan Data Capaian Kinerja Bulanan dan Triwulanan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.</p> <p>c. Dalam proses</p>	<p>a. Draft IKU 2020- 2024</p> <p>b. Telah ada SOP HKI. OT.02.02-03 Pengumpulan Data</p> <p>Capaian Kinerja Bulanan dan Triwulanan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual</p> <p>c. Pada tahun 2019 telah ada kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishmen</i> sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen reward and punishmen Dit. Paten, - Dokumen reward kepada pemeriksa pada raker DJKI - Dokumen reward kepada direktorat pada Evkin Akhir Tahun 2019 <p><i>Punishment</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dari kepegawaian
---	--	--	---	---

3	<p><u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja</u></p> <p>a. Agar dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ke depannya tidak hanya membandingkan target dan realisasi tahun berjalan, capaian kinerja tahun berjalan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya, tetapi juga membandingkan antara realisasi tahun berjalan dengan target jangka menengah atau membandingkan capaian organisasi/ instansi sejenis yang setara atau sekelas.</p> <p>b. Agar LKj menyajikan analisis terkait efisiensi penggunaan sumber daya yang dapat dikuantifikasikan.</p> <p>c. Agar LKj menyajikan informasi keuangan terkait langsung dengan sasaran atau indikator kinerja.</p>	<p>a. Penyusunan target kinerja per tahun telah disesuaikan dengan renstra</p> <p>b. Akan di tindak lanjuti dalam LKIP 2019</p> <p>c. Akan di tindak lanjuti dalam LKIP 2019</p>	<p>-</p> <p>b. Tersusunnya LKIP 2019 dengan penambahan analisa efisiensi penggunaan sumber daya.</p> <p>c. Tersusunnya LKIP 2019 dengan menyajikan informasi keuangan terkait sasaran satau indikator kinerja.</p>	<p>b. LKIP 2019</p> <p>c.LKIP 2019</p>
4	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u></p> <p>Agar seluruh hasil pemantauan atas capaian Tarja dijadikan bahan untuk perbaikan perencanaan/peningkatan kinerja berikutnya.</p>	<p>Sudah dilaksanakan sebagai masukan perencanaan tahun 2020</p>	<p>Penyusunan PK dan Tarja disesuaikan dengan draft IKU</p>	<p>Telah disusun Renja dan Draft PK tahun 2020</p>

5	<p><u>Evaluasi atas Capaian Kinerja</u></p> <p>a. Agar dalam penetapan target kinerja ke depannya mempertimbangkan data capaian kinerja tahun sebelumnya termasuk perubahan kebijakan, sehingga capaian kinerja memiliki tren meningkat setiap tahunnya.</p> <p>b. Agar pengukuran atas indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kekayaan intelektual mempertimbangkan unsur kecukupan pelaksanaan sampling (jumlah pemohon dan provinsi) sehingga data responden dapat dianggap mewakili masyarakat pemohon layanan kekayaan intelektual.</p> <p>c. Agar terhadap penyelesaian <i>backlog</i> permohonan kekayaan intelektual dijadikan sebagai indikator kinerja tersendiri dari indikator jumlah permohonan kekayaan intelektual yang diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>a. Telah ditindak lanjuti sebagai perencanaan tahun 2020, salah satunya penetapan target e-hakcipta.</p> <p>b. Telah ditindaklanjuti dalam penentuan jumlah dan jenis responden dalam survei IKM 2019.</p> <p>c. Akan ditindaklanjuti dalam LKIP 2019</p>	<p>a. Penyusunan PK dan Tarja disesuaikan dengan Draft IKU</p> <p>b. Pelaksanaan IKM 2019 dengan responden yang mencukupi</p> <p>c. Tersusunnya LKIP 2019 dengan pemisahan penyelesaian backlog sebagai indikator kinerja tersendiri</p>	<p>a. Telah disusun Renja dan Draft PK tahun 2020</p> <p>b. Data responden IKM 2019</p> <p>c. LKIP 2019</p>
---	---	--	--	---

VII. DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

1	Evaluasi atas Perencanaan Kinerja : NIHIL			
2	<u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja :</u> agar Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas belum dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , hanya sebatas pemberian tunjangan kinerja.	Hasil Pengukuran kinerja menjadi dasar pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> sesuai pasal 4 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara dan Pasal 9 angka 12 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.	Pemberian Reward dan Punishment telah berdasarkan Hasil Pengukuran capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) melalui Aplikasi Sistem Manajemen Informasi Kepegawaian (SIMPEG KUMHAM)	Pemberian Penghargaan kepada Kepala 7 (tujuh) Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, 1 (satu) orang Kepala Divisi Pemasyarakatan dan 2 (dua) orang Pegawai Pemasyarakatan pada Peringatan Hari Bhakti Pemasyarakatan Tahun 2019 sesuai Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-15.KP.08.05 Tahun 2019.
3	<u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja : NIHIL</u>			
4	<u>Evaluasi atas Evaluasi Internal : NIHIL</u>			
5	<u>Evaluasi atas Capaian Kinerja:</u> a. Agar Capaian Kinerja <i>output</i> sebesar 66,67% dan capaian kinerja <i>outcome</i> sebesar 84,08% lebih ditingkatkan sehingga dapat mencapai target. Untuk kinerja <i>output</i> terdapat indikator kinerja yang belum mencapai target yang	a. (1) Menentukan langkah pencapaian target atas Sasaran Program "Meningkatnya Ketaatan Hukum Mantan	a. Mengkaji ulang Indikator "Menurunnya Presentase Residivis atas	a. Melakukan reviu : <ul style="list-style-type: none"> • Data jumlah residivis 3 tahun

<p>ditetapkan, yaitu: “Meningkatnya Ketaatan Hukum Mantan Narapidana, Anak dan Klien Pemasarakatan”.</p> <p>b. Penyajian data perbandingan Capaian kinerja tahun 2018 dengan tahun sebelumnya antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Terdapat peningkatan signifikan pada beberapa kinerja <i>outcome</i>. 2) Agar menyajikan informasi kinerja dapat diandalkan, terkait teknis verifikasi data Indikator Kinerja “Menurunnya Presentase Residivis”. 3) Agar menyajikan data capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai data perbandingan. 	<p>Narapidana, Anak dan Klien Pemasarakatan”.</p> <p>(2) Menyajikan Informasi Kinerja terkait Indikator Kinerja “Menurunnya Presentase Residivis”.</p> <p>b.Data perbandingan capaian kinerja tahun sebelumnya</p>	<p>aspek :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Target capaian per tahun • Formulasi pengukuran (Definisi, dll) • Implementasi pada aplikasi Sistem Database Pemasarakatan <p>b. Tersedianya Informasi Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Residivis • Cara Pengukuran Indikator “Menurunnya Presentase residivis” • Data Perbandingan : Jumlah Napi/Tahanan, Jumlah Residivis, Presentase Penurunan kurun waktu 3 tahun terakhir. <p>c. Tersedianya data perbandingan capaian kinerja tahun sebelumnya</p>	<p>terakhir (2016, 2017, 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan usulan Indikator Kinerja Utama “Menurunnya Presentase Residivis” hasil revisi Pada draft Rencana Strategis Ditjen Pemasarakatan tahun 2020-2024 <p>b. Tersedianya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Residivis sesuai Pasal 486, 487, 488 KUH • Formulasi Pengukuran • Grafik Data Perbandingan <p>c. Tersedianya data perbandingan capaian kinerja tahun sebelumnya pada LAKIP Tahun 2018</p>
--	--	--	--

VIII. DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA

<p>1</p>	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja:</u></p> <p>a. Agar melakukan penerapan <i>Reward and Punishment</i> terhadap pencapaian kinerja.</p> <p>b. Agar pemanfaatan rencana aksi telah memenuhi kriteria yang ditetapkan terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan suatu kegiatan didokumentasikan dengan tertib.</p> <p>c. Agar Perjanjian Kerja yang ada menyajikan/ memanfaatkan tujuan/ hasil program yang relevan dengan seluruh IKU yang sudah diformalkan.</p>	<p>a. Melakukan penerapan <i>Reward and Punishment</i> terhadap pencapaian kinerja.</p> <p>b. Melakukan pendokumentasian secara tertib atas pemanfaatan rencana aksi yang telah memenuhi kriteria yang ditetapkan terkait dengan otoritas dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan suatu kegiatan.</p> <p>c. Melakukan revisi terhadap Perjanjian Kinerja dalam hal terjadi kondisi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran.</p>	<p>a. Memberikan <i>Reward and Punishment</i> kepada pegawai berprestasi dan pegawai yang melanggar etika disiplin.</p> <p>b. Melaksanakan pendokumentasian secara tertib pada seluruh kegiatan.</p>	
<p>2</p>	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja.</u></p> <p>a. Agar capaian IKU dijadikan dasar insentif atau disinsentif dan dasar promosi atau kenaikan/ penurunan peringkat.</p> <p>b. Agar target kinerja yang telah dimonitor dengan kriteria yang telah diberikan rekomendasi dan ditindak lanjuti didokumentasikan dengan tertib.</p>	<p>a. Pencapaian IKU dijadikan dasar insentif atau disinsentif dan dasar promosi atau kenaikan/ penurunan peringkat</p> <p>b. Melakukan pendokumentasian secara tertib terhadap target kinerja yang telah dimonitor dengan kriteria yang telah diberikan rekomendasi</p>	<p>a. Pencapaian IKU dijadikan dasar insentif atau disinsentif dan dasar promosi atau kenaikan/ penurunan peringkat.</p> <p>b. Pendokumentasian secara tertib terhadap target kinerja yang telah dimonitor dengan kriteria yang telah diberikan rekomendasi</p>	<p>a. Promosi atau kenaikan peringkat penurunan peringkat sedang dalam proses, dimana IKU dijadikan dasar insentif atau disinsentifnya.</p> <p>b. Telah dilakukan pendokumentasian secara tertib terhadap target kinerja B09 yang telah dimonitor dengan kriteria yang telah diberikan rekomendasi.</p>

<p>3</p>	<p><u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja:</u></p> <p>a. Agar Laporan Kinerja menyajikan realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.</p> <p>b. Agar Laporan Kinerja menyajikan besaran efisiensi yang dapat dikuantifikasikan.</p>	<p>a. Dalam Laporan Kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir; 2) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi. <p>b. Menyajikan laporan kinerja dengan besaran efisiensi yang bersifat kuantitatif.</p>	<p>a. Dalam Laporan Kinerja akan menyajikan data dengan metode sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir; 2) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi. <p>b. Laporan Kinerja dengan besaran efisiensi yang bersifat kuantitatif</p>	<p>a. Sampai dengan Bulan November 2019 Laporan Kinerja yang didasarkan atas target sedang dalam proses, diprediksi akhir Bulan Desember target tercapai.</p> <p>b. Laporan Kinerja 2019 dengan besaran efisiensi yang bersifat kuantitatif dalam proses.</p>
----------	---	--	---	---

IX. BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

1	<p>Pada renstra BPHN Tahun 2020-2024 untuk dilengkapi dengan:</p> <p>a. Visi, Misi, Tujuan yang merupakan turunan visi, misi, tujuan Renstra Kementerian Hukum dan HAM.</p> <p>b. Target kinerja yang menjadi ukuran keberhasilan.</p>	<p>a. Visi dan Misi BPHN menginduk/sama dengan visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM, karena sebagai bagian dari Kementerian Hukum dan HAM, maka visi dan misi BPHN tidak boleh berbeda dengan visi level kementerian. Visi dan misi tersebutlah yang kemudian dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan yang ada di BPHN.</p> <p>b. Lampiran Renstra sudah menguraikan target kinerja tahunan yang akan dicapai, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah RUU dalam Prolegnas, telah dicantumkan target kinerja tahunan dari 2014-2019 adalah: 20 RUU; 20 RUU; 20 RUU; 20 RUU; 20 RUU; - Jumlah anggota JDIH yang memberikan layanan informasi hukum, telah dicantumkan target kinerja tahunan dari 2014-2019 adalah: 88; 25; 25; 25; 25; - Jumlah desa sadar hukum, telah dicantumkan target kinerja tahunan dari 2014-2019 adalah: 175; 175; 175; 175; 175; - Jumlah orang miskin yang memperoleh bantuan hukum, telah dicantumkan target kinerja tahunan dari 2014-2019 adalah dicantumkan target kinerja tahunan dari 2014-2019 adalah: 6.335; 6.500; 6.500; 6.500; 6.500. 	<p>Penyempurnaan Renstra BPHN Tahun 2020-2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyebaran Nota Dinas Permohonan nama anggota Tim Penyusun Renstra BPHN Tahun 2020-2024 (Nota Dinas Terlampir). - Tersusunnya Indikator Kinerja Utama <p>BPHN Tahun 2020-2024.</p>
---	--	--	---	---

2	<p>Dalam LKJ BPHN 2018 untuk dilengkapi dengan:</p> <p>a. Informasi dalam bentuk tabel perbandingan capaian kinerja untuk masing-masing IKU untuk Tahun 2017 dan 2018 dan dijelaskan uraiannya.</p> <p>b. N Formulasi dasar perhitungan capaian kinerja untuk sasaran Terwujudnya Kesadaran Hukum Masyarakat.</p>	<p>a. Memperbaiki LKJ Tahun 2018 dengan Informasi dalam bentuk tabel perbandingan capaian kinerja untuk masing-masing IKU untuk Tahun 2017 dan 2018 dan dijelaskan uraiannya.</p> <p>b. Menampilkan Formulasi dasar perhitungan capaian kinerja untuk sasaran Terwujudnya Kesadaran Hukum Masyarakat.</p>	<p>Penyempurnaan Laporan Kinerja Tahun 2018</p>	<p>a. Telah dilakukan penyempurnaan capaian kinerja untuk masing-masing Indikator Kinerja Utama (Bab III hal 12- 39)</p> <p>b. Telah dilakukan penyempurnaan Laporan Kinerja Tahun 2018 dengan mencantumkan formulasi dasar perhitungan capaian kinerja untuk sasaran Terwujudnya Kesadaran Hukum Masyarakat (hal 31)</p>
3	<p>Terhadap IKU Jumlah Orang/Kelompok Masyarakat Miskin yang Memperoleh Kepastian Hukum untuk:</p> <p>a. Menyajikan analisis peningkatan/ penurunan dari capaian target.</p> <p>b. Menuangkan capaian dalam bentuk prosentase.</p>	<p>Memperbaiki Laporan Kinerja terutama pada IKU Jumlah Orang/ Kelompok Masyarakat Miskin yang Memperoleh Bantuan Hukum dengan menyajikan analisis dan menuangkan capaian dalam bentuk prosentase</p>	<p>Penyempurnaan Laporan Kinerja Tahun 2018</p>	<p>Telah dilakukan penyempurnaan capaian kinerja untuk IKU Jumlah orang/ kelompok masyarakat miskin yang memperoleh kepastian hukum (Bab III hal 36-38)</p>
4	<p>Dalam perjanjian kinerja terhadap IKU Jumlah orang/Kelompok Masyarakat Miskin yang Memperoleh Bantuan Hukum diuraikan menjadi kegiatan:</p> <p>a. Litigasi dengan target satuan hasil orang.</p> <p>b. Non litigasi dengan target satuan kegiatan.</p>		<p>Merubah Indikator kinerja utama Jumlah orang/Kelompok Masyarakat Miskin yang Memperoleh Bantuan Hukum diuraikan menjadi kegiatan Litigasi dan Non Litigasi dalam Renstra 2020-2024</p>	<p>Telah disusun Indikator Kinerja Utama Badan Pembinaan Hukum Nasional yang menyajikan IKU Jumlah orang/ Kelompok Masyarakat Miskin yang Memperoleh Bantuan Hukum diuraikan menjadi kegiatan Litigasi dan Non Litigasi beserta target satuannya (IKU terlampir).</p>

X. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM (BPSDM HUKUM DAN HAM)

1	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>a. Agar target kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja seluruhnya digunakan untuk mengukur keberhasilan kinerja. Agar target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra BPSDM Hukum dan HAM didukung dengan basis data yang memadai serta argumen dan perhitungan yang logis.</p> <p>b. Agar dokumen Renstra BPSDM Hukum dan HAM yang telah direviu menunjukkan hasil yang lebih baik dan terdapat inovasi.</p> <p>c. Agar target kinerja dalam perjanjian kinerja sepenuhnya dijabarkan menjadi target periodik dalam Rencana Aksi secara lebih detail.</p> <p>d. Agar target kinerja yang diperjanjikan pada PK selain menjadi dasar untuk mengukur keberhasilan juga menjadi dasar untuk memberikan penghargaan (<i>reward</i>).</p> <p>e. Agar rencana aksi atas Kinerja yang telah dimonitor pencapaiannya secara berkala dapat menghasilkan mekanisme dan implementasi <i>reward and punishment</i> terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Renstra BPSDM Tahun 2020–2024, sesuai dengan rekomendasi ITJEN dimana TARJA digunakan untuk mengukur keberhasilan kinerja, memiliki rencana aksi secara mendetail, dapat diukur dengan perhitungan yang logis, serta terdapat implementasi <i>reward and punishment</i> atas pencapaian TARJA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya Renstra BPSDM 2020-2024 sesuai dengan rekomendasi ITJEN. • Perjanjian Kinerja BPSDM Hukum dan HAM tahun 2020 berdasarkan target kinerja dengan indikator persentase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Renstra BPSDM 2020-2024 yang sedang disusun telah memasuki bab empat. • Perjanjian Kinerja 2020 telah selesai disusun.
---	---	---	---	---

2	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja:</u></p> <p>a. Agar dilakukan validasi terhadap pengukuran kinerja yang telah dilakukan secara berjenjang terhadap seluruh pejabat struktural.</p> <p>b. Agar disusun pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang <i>up to date</i>.</p> <p>c. Agar seluruh rekomendasi ditindaklanjuti atas target kinerja yang telah dilakukan monitoring.</p> <p>d. Agar hasil pengukuran kinerja dapat dijadikan dasar pemberian <i>reward & punishment</i> minimal bagi pejabat eselon IV ke atas.</p> <p>e. Agar IKU yang telah direviu secara berkala dapat menghasilkan inovasi untuk perbaikan.</p> <p>f. Agar pengukuran kinerja atas rencana aksi sepenuhnya digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan rapat capaian kinerja per Triwulan BPSDM dan Satker BPSDM terkait Perencanaan (kalender kegiatan dan <i>disbursement plan</i>), Realisasi (SAS, SPAN, IKPA, SMART dan TARJA), dan Capaian (Output Kegiatan). • Menyusun SOP tentang Pengumpulan Data Kinerja dilingkungan Satuan Kerja BPSDM. • Pemantauan secara berkala Terhadap Target Kinerja BPSDM dan satuan Kerja melalui Aplikasi TARJA, SMART, monev BAPPENAS 	<p>Terlaksananya rapat capaian kinerja Satker BPSDM per Triwulan.</p> <p>Tersusunnya SOP tentang Pengumpulan Data</p> <p>Kinerja dilingkungan Satuan Kerja BPSDM. Terpantaunya kinerja BPSDM dan satker secara berkala</p> <p>melalui Aplikasi TARJA, SMART,</p> <p>monev BAPPENAS</p>	<p>Rapat capaian kinerja BPSDM HUKum dan HAM dengan Satker BPSDM (B03, B06.)</p> <p>Nota dinas perihal penyusunan Laporan Kinerja Satker BPSDM TA. 2019.</p> <p>Sampai dengan B09 nilai Aplikasi Tarja BPSDM 97%, SMART diposisi 94.5% dan MONEV BAPPENAS yang berwarna hijau yang mengindikasikan kinerja BPSDM baik.</p>
---	--	--	--	--

3	<p><u>Evaluasi atas Laporan Kinerja:</u></p> <p>a. Agar masing-masing Eselon II pada BPSDM Hukum dan HAM yang memiliki anggaran terpisah untuk membuat Laporan kinerja (LKj) sebagai pertanggungjawaban Perjanjian Kinerja pimpinan.</p> <p>b. Agar LKj menyajikan perbandingan data kinerja tahun berjalan dengan data kinerja tahun sebelumnya yang berorientasi <i>outcome</i> dan dilakukan perbandingan dengan standar nasional.</p> <p>c. Agar LKj menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya.</p> <p>d. Agar informasi kinerja dalam LKj dapat diverifikasi, mudah untuk ditelusuri ke sumber datanya, dan disusun secara terstruktur sehingga mudah dipahami oleh <i>stakeholder</i>.</p> <p>e. Agar informasi kinerja dalam LKj sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan, monitoring pelaksanaan program dan peningkatan kinerja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Satuan kerja BPSDM Hukum dan HAM membuat Laporan Kinerja TA. 2020 yang berorientasi Outcome, menyajikan informasi tentang analisis penggunaan sumber daya dan disusun secara terstruktur, berorientasi pada outcome, terdapat analisis efisiensi penggunaan Sumber daya, dan dapat digunakan untuk perbaikan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya Laporan Kinerja Satuan kerja BPSDM Hukum dan HAM membuat Laporan Kinerja TA. 2020 yang berorientasi Outcome, menyajikan informasi tentang analisis penggunaan sumber daya dan disusun secara terstruktur, berorientasi pada outcome, terdapat analisis efisiensi penggunaan Sumber daya, dan dapat digunakan untuk perbaikan. 	
---	---	---	---	--

4	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal:</u></p> <p>a. Agar seluruh rekomendasi disetujui untuk dilaksanakan atas hasil evaluasi program yang telah dilaksanakan.</p> <p>b. Agar dalam laporan evaluasi program terdapat bukti yang cukup atas rekomendasi yang telah dan/ atau akan ditindaklanjuti.</p> <p>c. Agar evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi dilakukan secara bulanan.</p> <p>d. Agar ada alternatif yang diberikan atas pemantauan rencana aksi yang dilaksanakan.</p> <p>e. Agar disepakati atas hasil evaluasi rencana aksi telah dilakukan pembahasan.</p> <p>f. Agar seluruh hasil evaluasi program dapat ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan, monitoring pelaksanaan program dan peningkatan program.</p>	Pelaksanaan Rapat Pimpinan dalam rangka persiapan dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi di BPSDM.	Rapat pimpinan dilaksanakan 2 kali diawal dan diakhir bulan.	
---	---	---	--	--

5	Evaluasi atas Capaian Kinerja Agar Informasi kinerja yang dilaporkan (<i>outcome</i>) dapat diverifikasi, mudah untuk ditelusuri ke sumber datanya, dan disusun secara terstruktur sehingga mudah dipahami oleh <i>stakeholder</i> .			
---	--	--	--	--

XI. BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HAK ASASI MANUSIA (BALITBANG HUKUM DAN HAM)

1	<p><u>Evaluasi atas Perencanaan Kinerja</u></p> <p>a. Agar dilakukan monitoring terhadap target Jangka Menengah secara insidentil serta terjadual, dan sesuai dengan SOP serta mekanisme yang jelas.</p> <p>b. Agar dokumen Renstra yang telah dilakukan perbaikan harus dilakukan perbaikan secara signifikan dan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Agar terhadap Perjanjian Kinerja dilakukan di break down sampai eselon III dan IV dan dilakukan pemanfaatan terhadap identifikasi kinerja tersebut sampai tingkat eselon III dan IV.</p>	<p>a. Telah dilaksanakan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Balitbang Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 dengan mengundang Narasumber dari Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dan dihadiri oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Rabu, 6 November 2019;</p> <p>b. Telah dilakukan penyusunan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kegiatan Balitbang Hukum dan HAM Tahun 2020-2024;</p> <p>c. Telah dilakukan penyusunan Perjanjian Kinerja Kepala Balitbang Hukum dan HAM serta Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Tahun 2020.</p>	<p>Tersusunnya Rencana Strategis Balitbang Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 sebagai salah satu instrument perencanaan program dan kegiatan prioritas serta capaian kinerja berbasis <i>outcome</i> guna mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024.</p>	<p>Masing-masing Pusat dan Sekretariat sedang melakukan identifikasi terhadap kekuatan (<i>strength</i>), kelemahan (<i>weakness</i>), peluang (<i>opportunity</i>), dan ancaman (<i>threat</i>) sesuai dengan surat Sekretaris Balitbang Hukum dan HAM Nomor PPH.1-UM.01.01-1483 tanggal 2 Desember 2019 hal Permohonan Identifikasi SWOT dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Balitbang Hukum dan HAM Tahun 2020-2024.</p>
---	--	---	---	---

2	<p><u>Evaluasi atas Pengukuran Kinerja</u></p> <p>1. Agar terhadap Target Kinerja eselon III dan IV dilakukan monitoring dengan membuat jadwal, mekanisme dan SOP yang jelas, terhadap monitoring tersebut agar dilakukan secara periodik.</p> <p>2. Agar hasil pengukuran Rencana Aksi dijadikan dasar untuk mengambil tindakan pengendalian dan dijadikan dasar dalam setiap kemajuan terhadap progress kinerja.</p>	<p>a. Telah dilaksanakan kegiatan peningkatan pemahaman Aplikasi SMART DJA dan E- Monev Bappenas dan Pengisian Capaian Kinerja dan Anggaran pada Aplikasi E- Performance pada Rabu, 19 Juni 2019.</p> <p>b. Telah disusun Laporan Capaian Kinerja Balitbang Hukum dan HAM periode Triwulan I, II dan III Tahun 2019.</p>	<p>Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja setiap periode Triwulan IV (Oktober-Desember) Tahun 2019.</p>	<p>Masing-masing Pusat dan Bagian melakukan Pengisian Capaian Kinerja periode Triwulan IV (Oktober-Desember) tahun 2019 dan pada hari Jumat, 13 Desember 2019 akan dilaksanakan kegiatan evaluasi Kinerja dan Anggaran Balitbang Hukum dan HAM periode Triwulan IV.</p>
3	<p><u>Evaluasi atas Pelaporan Kinerja</u></p> <p>a. Agar laporan kinerja menyajikan hasil-hasil termasuk output yang dicapai.</p> <p>b. Agar Laporan Kinerja telah menggambarkan efisiensi sumber daya, sasaran kinerja dan diandalkan antara keandalan data secara menyeluruh.</p>	<p>Telah dilaksanakan kegiatan Workshop Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada Kamis, 26 September 2019 dengan mengundang Narasumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan serta Inspektorat Jenderal.</p>	<p>Tersusunnya LKIP masing-masing Pusat dan Sekretariat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara reviu atas LKIP.</p>	<p>Masing-masing Pusat dan Sekretariat sedang menyusun LKIP sesuai dengan surat Sekretaris Badan Nomor PPH. UM.01.01-1326 tanggal 25 Oktober 2019 hal Permintaan data hasil penelitian dan LKIP 2019.</p>

4	<p><u>Evaluasi atas Evaluasi Internal</u></p> <p>Agar terhadap evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi yang dilakukan disusun pemantauannya secara periodik. (per triwulan).</p>	<p>Telah disusun Laporan Capaian Kinerja Balitbang Hukum dan HAM periode Triwulan I, II dan III Tahun 2019 yang berisi capaian kinerja atas seluruh kegiatan termasuk pelaksanaan kegiatan yang masuk dalam rencana aksi/ target kinerja, analisis atas pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta rencana tindak lanjut.</p>	<p>Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja periode Triwulan IV (Oktober-Desember) TAHUN 2019.</p>	<p>Masing-masing Pusat telah menyiapkan data dukung rencana aksi/ target kinerja Balitbang Hukum dan HAM periode Triwulan IV (Oktober-Desember) Tahun 2019</p>
---	--	---	---	--

Hasil evaluasi internal yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM secara berjenjang dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Dalam hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atas implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019 tersebut, Kementerian Hukum dan HAM memperoleh **nilai 76,71** atau dengan predikat BB, dengan rincian penilaian sebagai berikut:⁴

4 Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019 oleh Kemenpan RB pada Kementerian Hukum dan HAM Nomor B/80/AA.05/2019 tanggal 30 Desember 2019.


Tabel 3.10

No.	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
			2018	2019
1.	Perencanaan Kinerja	30	24,12	24,44
2.	Pengukuran Kinerja	25	17,33	18,27
3.	Pelaporan Kinerja	15	11,03	11,17
4.	Evaluasi Internal	10	7,28	7,95
5.	Capaian Kinerja	20	14,77	14,88
	Nilai Hasil Evaluasi	100	74,54	76,71
	Tingkat Akuntabilitas		BB	BB

Dari hasil tersebut, terdapat kenaikan angka pada seluruh komponen yang dinilai dibandingkan dengan penilaian SAKIP Tahun 2018. Hasil tersebut telah menunjukkan bahwa tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja, kualitas pembangunan budaya kerja birokrasi, dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil sudah sangat baik.


Berdasarkan hasil apresiasi atas implementasi SAKIP pada Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Kualitas impementasi SAKIP sudah sangat baik, hal ini dapat dilihat dari tujuan dan sasaran baik pada level Kementerian maupun pada tataran Unit Eselon I yang telah berorientasi pada hasil (outcome), adanya *cascading* indikator kinerja utama secara berjenjang mulai dari tingkat Kementerian sampai dengan tingkat III dan IV pada masing-masing unit, serta adanya perjanjian kinerja yang telah diturunkan sampai dengan tingkat eselon III dan IV pada seluruh unit kerja yang ada.

- 
2. Telah mempunyai sistem pemantauan kinerja secara elektronik (*e-performance*) yang dapat digunakan untuk melakukan monitoring secara berkala terhadap hasil pencapaian Perjanjian Kinerja (PK) baik pada tingkat Kementerian maupun unit organisasi.
 3. Kinerja individu/pegawai telah dilakukan pengukuran melalui aplikasi SIMPEG yang menyajikan jurnal harian pegawai dan digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja setiap bulannya.

Namun demikian juga terdapat catatan dan rekomendasi yang perlu mendapatkan perhatian seluruh stakeholder di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM guna meningkatkan akuntabilitasnya, antara lain:

1. Renstra Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2015-2015 belum dilengkapi dengan indikator tujuan untuk mengukur ketercapaian tujuan di jangka menengah (5 tahun), serta masih terdapat beberapa sasaran program yang belum relevan dengan sasaran strategis. Sehingga direkomendasikan untuk meningkatkan kualitas Renstra Tahun 2020-2024 baik di level Kementerian maupun Unit Eselon I agar dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian tujuan di jangka menengah (5 tahun) serta mempertajam perumusan tujmuan dan sasarn sesuai dengan core business dan arah kebijakan nasional (RPJMN).
2. Peningkatan kualitas *cascading* kinerja di level Kementerian Hukum dan HAM sampai dengan level UPT, khususnya terkait dengan keselarasan dan relevansi dalam mendukung capaian kinerja di level atasnya.
3. Laporan Kinerja pada level Kementerian dan unit kerja belum menyajikan analisis efisiensi penggunaan anggaran terhadap pencapaian kinerja serta belum seluruhnya dimanfaatkan untuk perencanaan dan peningkatan kinerja organisasi. Sehingga direkomendasikan untuk menyajikan analisis efisiensi penggunaan anggaran terhadap pencapaian kinerja dan dimanfaatkan dalam perencanaan dan peningkatan kinerja organisasi.
4. Kualitas evaluasi internal yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal masih perlu ditingkatkan, serta rekomendasi hasil evaluasi perlu




ditindaklanjuti oleh unit kerja secara optimal untuk meningkatkan budaya kinerja tinggi pada tingkat unit kerja.

5. Kualitas evaluasi program masih berfokus pada capaian output dan penyerapan anggaran, dan belum berfokus pada analisis keterkaitan kausalitas antara kegiatan- kegiatan dengan sasaran strategis Kementerian dan sasaran program yang akan dicapai oleh masing-masing unit organisasi. Hal ini terlihat dari gap yang signifikan antara tingkat capaian output kegiatan dengan outcome pada program dan sasaran strategis organisasi.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

1. Cikal bakal lahirnya SAKIP adalah berasal dari Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini dimana di dalamnya disebutkan dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dipandang perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dan untuk melaksanakan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu dikembangkan sistem pelaporan akuntabilitas kinerja yang mencakup indikator, metode, mekanisme dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah. Kegiatan review tidak ditemukan dalam Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini tetapi merupakan ketentuan baru yang ada dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini, yaitu ketentuan tahapan pelaksanaan review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebelum ditandatangani oleh pimpinan instansi dan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Hasil review berupa surat pernyataan telah direview yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Tahapan tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas dari laporan kinerja serta memberikan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengkhisaran, dan pelaporan



kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian, maka penguatan akuntabilitas difokuskan pada aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan rewiu dan evaluasi kinerja.

2. Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di Instansi Pemerintah dan/atau unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Instansi Pemerintah. Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah. Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya. Pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dilaksanakan antara bulan Mei s.d bulan Juni pada tahun berjalan, seyogyanya dilaksanakan pada 11 (sebelas) Unit Eselon I dan 33 (tigapuluh tiga) Kantor Wilayah sebagai target capaian B06 namun karena masih terbatasnya ketersediaan anggaran selama ini hanya terfokus kepada 11 (sebelas) Unit Eselon I dan hanya sebagian kecil Kantor Wilayah yang pernah dilakukan evaluasi.
3. Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Kementerian/Lembaga diharapkan dapat menjadi *quality assurance*/penjamin mutu dan agen perubahan yang memberikan nilai tambah melalui penilaian dan pemberian rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola dalam pencapaian tujuan

organisasi.⁵ Dengan demikian, maka APIP diharapkan melakukan pengujian atas kecukupan pelaksanaan *good governance* melalui evaluasi atas penerapan SAKIP dengan sebaik-baiknya. Hasil evaluasi tidak hanya sekadar gambaran/informasi terkait implementasi SAKIP, tetapi juga penilaian dan rekomendasi perbaikan bagi manajemen dalam menerapkan SAKIP.

4. Hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atas implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019 memperoleh **nilai 76,71** atau dengan predikat BB, terdapat kenaikan angka pada seluruh komponen yang dinilai dibandingkan dengan penilaian SAKIP tahun 2017 nilai hasil evaluasi 71,64 dan tahun 2018 nilai hasil evaluasi 74,54. Hasil tersebut telah menunjukkan bahwa tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja, kualitas pembangunan budaya kerja birokrasi, dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil sudah sangat baik.
5. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM ditetapkan pada tanggal 6 Oktober 2015, diantaranya menetapkan sistematika penyusunan Laporan Kinerja, yaitu:

5 *The Institute of Internal Auditors (IIA) Practice Advisory 2110-3: The internal audit activity must assess and make appropriate recommendations for improving the governance process in its accomplishment of the following objectives: promoting appropriate ethics and values within the organization, ensuring effective organizational performance management and accountability, communicating risk and control information to appropriate areas of the organization, coordinating the activities of and communicating information among the board, external and internal auditors, and management.*

Bab I :	Pendahuluan
	A. Latar Belakang
	B. Maksud dan Tujuan
	C. Dasar Hukum
	D. Pengertian
	E. Sistematika Penulisan
Bab II :	Perencanaan Kinerja
	A. Rencana Strategis.
	B. Perjanjian Kinerja
Bab III :	Akuntabilitas Kinerja
	A. Capaian Kinerja Organisasi
	a. Pengukuran Kinerja
	b. Pengelolaan Data Kinerja
	c. Pelaporan Kinerja
	B. Realisasi Anggaran
Bab IV :	Penutup
Lampiran :	- Perjanjian Kinerja
	- Lain-lain yang dianggap perlu

B. Saran dan Rekomendasi

1. Saran

- 1) Diharapkan satuan kerja yang ada di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dapat meningkatkan kualitas dari laporan kinerja serta memberikan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan penguatan akuntabilitas yang difokuskan pada aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan reviu dan evaluasi kinerja.
- 2) Sebaiknya pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tidak hanya dilaksanakan pada 11 (sebelas) Unit Eselon I namun juga terhadap 33 (tigapuluh tiga) Kantor Wilayah.

- 3) BPSDM Kementerian Hukum dan HAM menyelenggarakan diklat Evaluasi Implementasi SAKIP secara rutin kepada auditor di Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Kementerian Hukum dan HAM dengan pemateri yang mumpuni sehingga APIP Kementerian Hukum dan HAM dapat diharapkan sebagai quality assurance/penjamin mutu dan agen perubahan yang memberikan nilai tambah melalui penilaian dan pemberian rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola dalam pencapaian tujuan organisasi Kementerian Hukum dan HAM.
- 4) Nilai Evaluasi SAKIP dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi harus dapat ditingkatkan menjadi kategori A yaitu dengan nilai angka >80-90 dengan interpretasi memuaskan, memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel bahkan jika bisa dengan kategori AA yaitu dengan nilai >90-100 dengan interpretasi sangat memuaskan.
- 5) Melakukan revisi Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM khususnya pada bagian sistematika penyusunan Laporan Kinerja, menjadi sebagai berikut:

Daftar Isi:

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Ringkasan Eksekutif

Bab 1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud dan Tujuan

1.3. Tugas dan Fungsi (Satuan Kerja terkait)

1.4. Sumber Daya Manusia (Satuan Kerja terkait).

1.5. Potensi dan Permasalahan (Satuan Kerja terkait).

1.6. Sistematika Penyajian Laporan.

Bab. 2. Perencanaan Kinerja

- 1.1. Rencana Strategis (Satuan Kerja terkait)
- 1.2. Penetapan Kinerja Tahun 20....

Bab. 3. Akuntabilitas Kinerja


- 1.1. Capaian Kinerja (Satuan Kerja terkait) Tahun 20....
- 1.2. Analisis Capaian Kinerja Tahun 20....
- 1.3. Capaian Kinerja Anggaran TA 20....

Bab. 4. Penutup Lampiran:

1. Dokumen Perjanjian Kinerja.
2. Pernyataan Telah Direviu (jika sudah ada).
3. Penghargaan yang diterima (Satuan Kerja terkait)
Tahun 20....
4. Realisasi Anggaran (Satuan Kerja terkait)
5. DII yang relevan.
Tim Penyusun Laporan Kinerja (Satuan Kerja terkait)
Tahun 20...

2. Rekomendasi

- 1) BPSDM Kementerian Hukum dan HAM menginisiasi dan bekerja sama dengan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terhadap seluruh satuan kerja yang ada di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM guna dapat meningkatkan kualitas dari laporan kinerja serta satuan kerja dapat memberikan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan penguatan akuntabilitas yang difokuskan pada aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan reviu dan evaluasi kinerja.
- 2) BPSDM Kementerian Hukum dan HAM menginisiasi dan bekerjasama dengan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal, dan Balitbang Hukum dan H Kementerian Hukum dan HAM serta Inspektorat Jenderal untuk sesegeranya menyusun pedoman

- 
- penyusunan SAKIP dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Hukum dan HAM.
- 3) BPSDM Kementerian Hukum dan HAM mengalokasikan anggaran agar diklat Evaluasi Implementasi SAKIP secara rutin kepada auditor di Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Kementerian Hukum dan HAM dapat diselenggarakan.
 - 4) Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal agar melaksanakan pembinaan secara rutin kepada 11 (sebelas) Unit Eselon I dan 33 (tigapuluh tiga) Kantor Wilayah dalam penyusunan SAKIP dan Laporan Kinerja.
 - 5) Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal agar menginisiasi melakukan revisi Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM khususnya pada bagian sistematika penyusunan Laporan Kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- M.R. Biju, *Good Governance and Administrative Practices*, (New Delhi, Mittal Publications, 2007)
- Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2019 Nomor ITJ.PW.03.01.V-43 tanggal 3 Oktober 2019.
- Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019 oleh Kemenpan RB pada Kementerian Hukum dan HAM Nomor B/80/AA.05/2019 tanggal 30 Desember 2019.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH.-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

Teknis Substantif Inspektorat Wilayah

Cikal bakal lahirnya SAKIP adalah berasal dari Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini dimana di dalamnya disebutkan dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dipandang perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dan untuk melaksanakan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu dikembangkan sistem pelaporan akuntabilitas kinerja yang mencakup indikator, metode, mekanisme dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah. Kegiatan reviu tidak ditemukan dalam Inpres No.7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini tetapi merupakan ketentuan baru yang ada dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini, yaitu ketentuan tahapan pelaksanaan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebelum ditandatangani oleh pimpinan instansi dan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Hasil reviu berupa surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Tahapan tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas dari laporan kinerja serta memberikan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.



BPSDM Hukum dan HAM
Jl. Raya Gandul No. 4, Gandul, Cinere
www.bpsdm.kemenumham.go.id



ISBN: 978-623-6869-35-2

