



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 123282/A/PR/2020

10 Desember 2020

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi
atas Implementasi SAKIP Tahun 2020

Yth.

1. Pimpinan Unit Utama
 2. Sekretaris Unit Utama/Inspektur/Direktur/Kepala Biro/Kepala Pusat
 3. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri
 4. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
 5. Pimpinan Unit Pelaksana Teknis/Kepala Sekretariat Lembaga Sensor Film
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Berdasarkan 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 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan bersama Inspektorat Jenderal telah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di satuan kerja/unit kerja Saudara. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya kinerja pemerintah yang berorientasi hasil, serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Metode evaluasi atas implementasi SAKIP Tahun 2020 menggunakan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) yang meliputi 5 (lima) komponen sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja, meliputi dokumen Renstra 2020-2024, Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021, Perjanjian Kinerja Tahun 2020, dan Rencana Aksi Tahun 2020;
2. Pengukuran Kinerja, meliputi pemanfaatan aplikasi e-kinerja.kemdikbud.go.id;
3. Pelaporan Kinerja, meliputi dokumen laporan kinerja tahun 2019;
4. Evaluasi Kinerja, meliputi pelaksanaan evaluasi internal;
5. Capaian Kinerja, meliputi capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja tahun 2019.

Merujuk Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 khususnya Pasal 21 ayat (3) yang menyatakan bahwa hasil evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Eselon I dan Perguruan Tinggi Negeri/Unit Eselon II/Satuan Kerja/UPT paling lambat bulan Desember tahun anggaran berkenaan, bersama ini disampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas implementasi SAKIP tahun 2020 pada unit kerja Saudara sebagaimana terlampir.

Laporan Hasil Evaluasi (LHE) tersebut kiranya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan kualitas implementasi SAKIP di Satuan Kerja/Unit Kerja Saudara di tahun mendatang.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,



Ainun Na'im

NIP 196012041986011001

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI
2. Inspektur Jenderal Kemendikbud
3. Kepala Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal, Kemendikbud

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Unit Kerja : Universitas Negeri Malang

Tahun 2020

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja, tingkat penerapan akuntabilitas kinerja

Universitas Negeri Malang

masuk dalam Kategori : **A** dengan nilai **80,34**

Dengan interpretasi : **Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel**

Dengan rincian nilai sebagai berikut :

1. Perencanaan Kinerja (30%)	:	22,38 %
2. Pengukuran Kinerja (25%)	:	22,66 %
3. Pelaporan Kinerja (15%)	:	10,25 %
4. Evaluasi Kinerja (10%)	:	6,31 %
5. Pencapaian Sasaran/kinerja organisasi (20%)	:	18,75 %

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tersebut di atas, direkomendasikan:

A. PERENCANAAN KINERJA

1. Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan oleh Pimpinan untuk pengarahan dan pengorganisasian kegiatan yang antara lain dapat diwujudkan melalui sosialisasi Perjanjian Kinerja oleh Pimpinan kepada seluruh pegawai dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, serta dijadikan acuan dalam penyusunan PK Individu dan didokumentasikan dengan baik;
2. Target jangka menengah yang telah ditetapkan dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan;
3. Renstra agar direviu secara berkala (minimal setahun sekali) untuk memastikan: (1) keselarasan rumusan tujuan/sasaran/indikator dengan tugas dan fungsi Unit Kerja, (2) untuk mengetahui tingkat capaian/realisasi dari target yang telah ditetapkan sampai dengan tahun berjalan dan target akhir Renstra. Hasil reviu dapat berupa laporan hasil evaluasi atas capaian target Renstra, kendala, permasalahan dan rencana tindak lanjut tahun berikutnya.

B. PENGUKURAN KINERJA

1. Penyusunan Indikator kinerja individu (Perjanjian Kinerja Individu) agar mengacu pada Indikator kinerja satuan kerja/unit kerjanya (cascading/turunan dari Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja).

C. PELAPORAN KINERJA

1. Laporan Kinerja agar menyajikan analisis terkait efisiensi penggunaan sumber anggaran yang dapat dikuantifikasikan;
2. Informasi pada Laporan Kinerja agar dimanfaatkan oleh Pimpinan Satker/Unit Kerja untuk perbaikan perencanaan, pelaksanaan program/kegiatan serta peningkatan kinerja, yang antara lain dapat diwujudkan dalam Rapat Evaluasi Akhir atau Awal Tahun dan didokumentasikan.

D. EVALUASI KINERJA

1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan Evaluasi rencana aksi (kegiatan) agar dilakukan secara berkala (minimum triwulan) dengan memanfaatkan aplikasi e-kinerja. Hasil evaluasi berupa laporan evaluasi/notula rapat yang memuat rekomendasi Pimpinan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan/penanggungjawab kegiatan;
2. Rekomendasi hasil evaluasi SAKIP agar ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan SAKIP di masa yang akan datang.

E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI

1. Unit kerja agar secara terus menerus melakukan strategi dan inovasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan agar pencapaian target kinerja dapat melebihi target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja;
2. Definisi Operasional seluruh indikator yang tercantum pada Renstra sebaiknya disusun dan di lampirkan.