

PEDOMAN
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan salah satu kewajiban Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) sebagai akuntabilitas, dan transparansi penganggaran berbasis kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan *good governance*. Dalam rangka menghasilkan laporan kinerja yang baik dan memenuhi standar penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) dan Reformasi Birokrasi (RB) perlu adanya suatu pedoman penyusunan yang dapat dijadikan sebagai acuan.

Dengan adanya pedoman diharapkan penyusunan Laporan Kinerja dapat distandarkan, efektif dan efisien. Format dan susunan Laporan Kinerja menjadi seragam dan baik sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat tergambarkan secara utuh dan dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga Allah senantiasa memberikan rahmat dan ridho-Nya kepada kita semua.

Jakarta, 13 Oktober 2022

Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



Taufik Hanafi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB II PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Ruang Lingkup	2
1.4. Dasar Hukum.....	2
1.5. Definisi.....	3
BAB II TATA CARA PENYUSUNANAN LAPORAN KINERJA.....	8
2.1. Prinsip dan Unsur Penyusunan Laporan Kinerja	8
2.2. Format Laporan Kinerja.....	9
2.3. Ketentuan Penyampaian Laporan Kinerja	10
2.4. Ketentuan Penyelenggaraan Laporan Kinerja	11
2.5. Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja.....	12
2.5.1. Penunjukan dan Penugasan Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja	12
2.5.2. Penyusunan Laporan Kinerja.....	14
A. Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas.....	15
B. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I	17
C. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II dan Satker Lainnya	19
BAB III PENGUKURAN KINERJA	21
3.1. Sumber Data Pengukuran Capaian Kinerja.....	21
3.2. Pengukuran Kinerja:.....	24

3.2.1.Prinsip Pengukuran Kinerja.....	24
3.2.2.Mekanisme Pengukuran Indikator Kinerja.....	25
3.3. Pola Analisis Capaian Kinerja	34
BAB IV PENUTUP	35
LAMPIRAN I.....	36
LAMPIRAN II.....	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sumber Data Utama dalam Penyusunan Laporan Kinerja	21
Tabel 2. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PPN/Bappenas 2020-2024.....	26
Tabel 3. Mekanisme Kerja dan Peranan PJ PN/PP/KP/Bidang dalam Perencanaan dan Pengendalian	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Mekanisme Pelaporan Kinerja Berjenjang Mekanisme Pelaporan Kinerja Berjenjang.....	12
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Terciptanya *good governance* atau tata pemerintahan yang baik merupakan perwujudan komitmen Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya yang digunakan dalam pelaksanaan program kegiatan dan penganggaran. Sasaran program kegiatan dan penganggaran yang dicapai dapat digambarkan dalam laporan kinerja.

Laporan kinerja menyajikan gambaran utuh dari pencapaian target dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi suatu organisasi. Laporan kinerja tersebut mencerminkan capaian kinerja yang telah dilaksanakan, dapat dinilai, dan dievaluasi sebagai upaya perbaikan berkelanjutan. Hal terpenting yang perlu menjadi perhatian dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Secara garis besar, laporan kinerja Kementerian PPN/Bappenas menggambarkan tiga hal, yaitu: (i) capaian kinerja selama setahun; (ii) realisasi penggunaan anggaran; dan (iii) analisis terhadap keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kinerja. Penyusunan laporan kinerja memerlukan koherensi dan akurasi data dan informasi mengenai hasil – hasil kinerja yang telah dicapai oleh setiap unit kerja.

Dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan laporan kinerja merupakan kewajiban yang dilaksanakan oleh entitas setingkat Kementerian PPN/Bappenas, Unit Kerja Eselon I dan Unit

Kerja Eselon II serta Satuan Kerja (Satker) di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas, kecuali Satuan Kerja Dekonsentrasi Provinsi. Untuk itu perlu disusun pedoman penyusunan laporan kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya Pedoman ini adalah sebagai acuan bagi unit kerja di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam menyusun Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II, Unit Kerja Eselon I, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Satuan Kerja di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Adapun tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah:

1. Meningkatkan kelancaran dan kemudahan dalam pengoordinasian setiap tahap penyusunan Laporan Kinerja;
2. Mengidentifikasi tugas dan tanggungjawab tim penyusunan Laporan Kinerja dalam pengoordinasian tugasnya;
3. Meningkatkan akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas penyusunan Laporan Kinerja.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini mencakup tata cara penyusunan dan penyampaian laporan kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.

1.4. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas diantaranya adalah:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian PPN/Kepala Bappenas Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PPN/Bappenas.

1.5. Definisi

Dalam Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

3. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
4. Hasil (*outcome*) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
5. 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.
6. 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.
7. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi.
8. Indikator Kinerja Sasaran 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/SKPD.
9. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.

10. Indikator Kinerja Sasaran Strategis adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
11. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban.
12. Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.
13. 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.
14. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
15. 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.
16. Entitas Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja adalah unit instansi pemerintah pusat selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
17. Entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon I.

18. 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.
19. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau nama lainnya yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern sesuai peraturan perundang-undangan.
20. Reviu Laporan Kinerja adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.

1.6. Hal yang perlu menjadi perhatian:

1. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.
2. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Kementerian/Lembaga sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Kementerian/Lembaga sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon I) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja

di bawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*).

3. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.
4. 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.

BAB II

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

2.1. Prinsip dan Unsur Penyusunan Laporan Kinerja

Laporan Kinerja akan menjadi pertanggungjawaban kepada masyarakat (*public accountability*). Oleh sebab itu, perlu diperhatikan prinsip-prinsip seperti:

- a. Prinsip pertanggungjawaban (adanya *responsibility principle*), sehingga lingkup pertanggungjawabannya jelas. Hal-hal yang dikendalikan (*controllable*) maupun yang tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) oleh pihak yang melaporkan harus mudah dimengerti.
- b. Prinsip pengecualian, yang dilaporkan hanya hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban organisasi yang bersangkutan seperti hal yang menonjol baik keberhasilan maupun kegagalan, permasalahan, perbedaan target dan realisasi dengan tujuan dan sasaran, rencana, anggaran, standar, penyimpangan-penyimpangan dari rencana karena alasan tertentu dan sebagainya.
- c. Prinsip perbandingan (*presenting comparative information*), laporan hendaknya dapat memberikan gambaran keadaan periode yang dilaporkan dibandingkan dengan periode lain atau organisasi/negara lain terhadap kasus-kasus yang sebanding sehingga dapat digunakan sebagai *benchmarking*.
- d. Prinsip akuntabilitas, prinsip ini mensyaratkan bahwa yang terutama dilaporkan adalah hal dominan yang membuat sukses atau gagalnya pelaksanaan rencana, memfokuskan pada hal-hal kunci (*focusing on critical things*), mengkaitkan tujuan dan hasil (*relating goals and results*), mengaitkan sumber daya dengan hasil (*relating resources to results*), menempatkan hasil ke dalam konteksnya (*putting results in context*), berpandangan jauh ke depan (*forward-looking*) dan bermanfaat bagi masyarakat.

- e. Prinsip manfaat, yaitu manfaat dari laporan harus lebih besar daripada biaya penyusunan.

Selanjutnya, isi laporan yang baik mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Relevansi, yaitu berisi informasi yang relevan dengan pencapaian kinerja;
- b. Keakuratan, yaitu penyajian Laporan Kinerja bebas dari kesalahan perhitungan;
- c. Konsistensi, yaitu menyajikan informasi-informasi yang konsisten antara bagian satu dengan bagian lainnya;
- d. Verifiabilitas, yaitu informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja dapat diverifikasi dan ditelusuri dengan data pendukung;
- e. Agregasi, yaitu menyajikan informasi secara seimbang, lengkap, padat, dan ringkas;
- f. Bahasa, susunan kalimat serta struktur yang mudah dimengerti; dan
- g. Tepat waktu, yaitu Laporan Kinerja disampaikan tepat waktu sehingga dapat digunakan untuk bahan pengambil keputusan.

2.2. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan menyajikan informasi tentang:

- a. Uraian singkat organisasi;
- b. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
- c. Pengukuran kinerja;
- d. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Selain capaian target kinerja atas Perjanjian Kinerja Tahun berjalan, Laporan Kinerja menyajikan capaian kinerja pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) secara singkat dan jelas. Sedangkan penyampaian dan penyajian capaian kinerja pelaksanaan rencana pembangunan nasional sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja, seperti Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPN). Format laporan kinerja sebagaimana terlampir pada Lampiran I.

2.3. Ketentuan Penyampaian Laporan Kinerja

Pimpinan unit kerja bertanggung jawab untuk menyusun laporan kinerja tahunan tingkat unit kerja berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Menteri. Selanjutnya, pimpinan unit kerja dapat menetapkan tim penyusun Laporan Kinerja di unit kerja masing-masing. Tim penyusun laporan kinerja dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk dan bertanggungjawab atas pelaporan kinerja di unit kerja masing-masing.

Distribusi penyampaian Laporan Kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Kinerja Kementerian yang telah disusun dan ditandatangani oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir melalui *website* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam bentuk *soft copy*.
- b. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I yang telah disusun dan ditandatangani oleh Pejabat Eselon I disampaikan kepada;
 - 1) Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir melalui *website* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam bentuk *soft copy*;

- 2) kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas melalui Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana dalam bentuk *soft copy*; dan
 - 3) Inspektur Utama dalam bentuk *soft copy*.
- c. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II dan Satuan Kerja Lain yang telah disusun dan ditandatangani oleh Pejabat Eselon II disampaikan kepada;
- 1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang membawahi dengan tembusan kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas melalui Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana; dan
 - 2) Inspektur Utama
paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir dalam bentuk *soft copy*.
- d. Penyampaian Laporan Kinerja Kementerian dan Unit Kerja Eselon I dapat berubah sesuai kondisi terkini dan atas pertimbangan peningkatan kepatuhan penyampaian laporan kinerja, maka batas penyampaian laporan kinerja dimaksud melalui *website* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ditentukan oleh Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana yang akan disampaikan kepada PIC Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I.

2.4. Ketentuan Penyelenggaraan Laporan Kinerja

Penyelenggaraan laporan kinerja di Kementerian PPN/Bappenas dilaksanakan oleh entitas akuntabilitas kinerja secara berjenjang dengan tingkatan sebagai berikut:

- a. Kementerian PPN/Bappenas;
- b. Unit Kerja Eselon I; dan
- c. Unit Kerja Eselon II.

Mekanisme berjenjang tersebut dapat dilihat sebagaimana gambar berikut:

Gambar 1. Mekanisme Pelaporan Kinerja Berjenjang
Mekanisme Pelaporan Kinerja Berjenjang



Adapun susunan tim masing-masing entitas akuntabilitas kinerja di atas adalah:

- 1) Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas, disusun oleh Kepala Biro Renortala sebagai koordinator dan Eselon II Penanggung Jawab yang ditugaskan oleh Eselon I.
- 2) Laporan Kinerja Eselon I, disusun oleh Eselon II Penanggung Jawab yang ditugaskan oleh Eselon I dan Tim yang disusun oleh Eselon II Penanggung Jawab.
- 3) Laporan Kinerja Eselon II, disusun oleh Eselon II masing-masing dan Tim yang ditunjuk.

2.5. Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja

Setiap akhir tahun anggaran, Kementerian PPN/Bappenas menyusun laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan seluruh level entitas akuntabilitas kinerja di Kementerian PPN/Bappenas. Adapun tata cara penyusunan laporan kinerja sebagai berikut:

2.5.1. Penunjukan dan Penugasan Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja

Mekanisme Penunjukan dan Penugasan Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menyampaikan Permohonan Penunjukan dan Penugasan Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas kepada Para Pimpinan Tinggi Madya yang meliputi: (a) Eselon II Penanggung jawab Substansi dalam Penyusun Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas; (b) Eselon II Penanggung jawab Substansi dalam Penyusun Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I dan Tim Penyusun Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I; serta (c) Eselon II dan Tim Penyusun Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II. Selain itu juga penugasan kepada Penanggung Jawab (PJ) Prioritas Nasional (PN) penyusunan RKP (T+1 atau tahun berikutnya) untuk menugaskan staf pendukung guna menyusun analisis keselarasan masing-masing PN, PP, KP, Proyek Prioritas dalam RKP (T+1 atau tahun berikutnya).
- b) Pimpinan Tinggi Madya berkoordinasi dengan Pejabat Tinggi Pratama untuk pengusulan dan penunjukan penanggung jawab penyusunan Laporan kinerja serta dilanjutkan dengan penyampaian nota dinas balasan kepada Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional melalui Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana sesuai arahan dalam Nota Dinas Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dimaksud.
- c) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana menyusun Rancangan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.

- d) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan Rancangan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas kepada Kepala Biro Hukum untuk diproses sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- e) Kepala Biro Hukum memproses penetapan Rancangan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
- f) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menandatangani Rancangan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas dan mendisposisikan kembali kepada Kepala Biro Hukum.
- g) Kepala Biro Hukum melakukan otektifikasi Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas dan menyampaikan kepada Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana.
- h) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana mendistribukan Salinan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas kepada Pejabat Tinggi Madya dan Pejabat Tinggi Pratama.

2.5.2. Penyusunan Laporan Kinerja

Berdasarkan entitas akuntabilitas kinerja penyelenggara laporan kinerja di Kementerian PPN/Bappenas, maka dokumen laporan kinerja terdiri dari Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas, Laporan

Kinerja Unit Kerja Eselon I dan Laporan Unit Kerja Eselon II. Data dan informasi yang digunakan dalam proses penyusunan Laporan Kinerja dapat memanfaatkan *database* pada aplikasi *e-Performance*. Adapun alur ketentuan proses penyusunan masing-masing laporan kinerja tersebut sebagai berikut:

A. Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas

Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menyampaikan Nota Dinas Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian, Unit Kerja Eselon I, dan Unit Kerja Eselon II kepada seluruh Pejabat Tinggi Madya.
- b) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menugaskan Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana untuk berkoordinasi dengan Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.
- c) Pejabat Tinggi Madya menugaskan penyusunan Laporan Kinerja kepada Pejabat Tinggi Pratama yang ditunjuk sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.
- d) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana bersama dengan Penanggung Jawab Substansi menyusun Rancangan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas berdasarkan *outline* atau format Laporan Kinerja yang telah disepakati bersama. Isi Laporan Kinerja dimaksud dapat menjelaskan realisasi dan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Menteri PPN/Kepala Bappenas serta capaian kinerja perencanaan dan pengendalian

perencanaan pembangunan nasional koridor Prioritas Nasional (PN).

- e) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana menyampaikan Rancangan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas kepada Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- f) Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menyampaikan Rancangan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas kepada Inspektur Utama untuk dilakukan reviu.
- g) Inspektur Utama melakukan reviu atas Rancangan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas dan hasil reviu tersebut disusun dalam bentuk Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas disertai Surat Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani oleh Inspektur Utama.
- h) Inspektur Utama menyampaikan Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas kepada Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dengan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* dan mendisposisikan Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana untuk ditindaklanjuti.
- i) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana bersama Penanggung Jawab Substansi menyempurnakan substansi Rancangan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas sesuai rekomendasi dari Laporan Hasil Reviu oleh Inspektur Utama menjadi Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas.
- j) Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana menyampaikan Rancangan final (yang telah disempurnakan) Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas kepada Sekretaris

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk ditandatangani oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas.

- k) Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menyampaikan rancangan final Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas untuk ditandatangani.
- l) Menteri menandatangani rancangan final Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas dan menyampaikan kepada Menteri PAN RB melalui Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- m) Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menugaskan Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana menyampaikan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang telah ditandatangani oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui *website*.

B. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I

Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menyampaikan Nota Dinas Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian, Unit Kerja Eselon I, dan Unit Kerja Eselon II kepada seluruh Pejabat Tinggi Madya.
- b) Pejabat Tinggi Madya menugaskan penyusunan Laporan Kinerja kepada Pejabat Tinggi Pratama yang ditunjuk sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama

Bappenas tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.

- c) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I menyusun Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I dan menyampaikan kepada Eselon II Penanggungjawab Substansi.
- d) Eselon II Penanggungjawab Substansi memeriksa/memberikan koreksi/masukan atas Rancangan Laporan Kinerja UKE I dan menyampaikan kepada Tim Penyusun Laporan Kinerja UKE I.
- e) Tim Penyusun Laporan Kinerja UKE I melakukan perbaikan sesuai masukan dan menyampaikan Rancangan Laporan Kinerja UKE I kepada Eselon II Penanggungjawab Substansi.
- f) Eselon II Penanggung Jawab Substansi menyampaikan Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I kepada Pimpinan Tinggi Madya.
- g) Pimpinan Tinggi Madya menandatangani dan menyampaikan Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I kepada Inspektur Utama untuk direviu dan Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional melalui Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana sebagai masukan substansi Rancangan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas.
- h) Inspektur Utama melakukan reviu atas Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I. Reviu tersebut dapat dilakukan melalui kerjasama dengan Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional cq. Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana dan hasil reviu disampaikan kepada Pimpinan Tinggi Madya cq. Eselon II Penanggung Jawab Substansi.
- i) Eselon II Penanggung Jawab Substansi dan Tim melakukan perbaikan dan finalisasi atas Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I sesuai dengan hasil reviu dari Inspektur Utama.

- j) Eselon II Penanggung Jawab Substansi menyampaikan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I yang telah difinalisasi kepada Pimpinan Tinggi Madya.
- k) Pimpinan Tinggi Madya menandatangani Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I dan menyampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui *website* dan ditembuskan kepada Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional c.q. Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana, serta diunggah pada aplikasi *e-Performance*.

C. Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II dan Satker Lainnya

Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II dan Satker Lainnya dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menyampaikan Nota Dinas Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian, Unit Kerja Eselon I, dan Unit Kerja Eselon II kepada seluruh Pejabat Tinggi Madya.
- b) Pejabat Tinggi Madya menugaskan penyusunan Laporan Kinerja kepada Pejabat Tinggi Pratama bersama tim penyusun dan satker.
- c) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II menyusun Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II dan menyampaikan kepada Pejabat Tinggi Pratama.
- d) Pimpinan Tinggi Pratama menandatangani dan menyampaikan Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II kepada Inspektur Utama c.q. Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan untuk direviu dan Pimpinan Tinggi Madya di atasnya untuk masukan substansi Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon .
- e) Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan melakukan reviu atas Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II. Reviu tersebut

dapat dilakukan melalui kerjasama Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana dan hasil reviu disampaikan kepada Pimpinan Tinggi Pratama cq. Tim Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II.

- f) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II melakukan perbaikan dan finalisasi atas Rancangan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II sesuai dengan hasil reviu dari Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan.
- g) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II menyampaikan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II yang telah difinalisasi kepada Pimpinan Tinggi Pratama untuk ditandatangani.
- h) Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon II kepada Pimpinan Tinggi Madya di atasnya sebagai laporan dan masukan finalisasi Laporan Kinerja Unit Kerja Eselon I, serta Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional c.q Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana, serta diunggah pada aplikasi *e-Performance*.

Ketentuan lain terkait proses penyusunan dan pelaporan kinerja pada Staf Ahli Menteri (Sahli) dan Satuan Kerja (Satker) lain di Kementerian PPN/Bappenas diperlakukan hal yang sama yaitu menyusun Laporan Kinerja Unit sebagaimana disusun oleh Pimpinan Tinggi Madya. Sahli dan Satker dimaksud wajib menyusun dan menyampaikan capaian kinerja kegiatan dan anggaran tahun berjalan. Selanjutnya, Laporan kegiatan dan anggaran Sahli akan dikompilasi menjadi satu dalam Laporan Kinerja Kementerian. Sedangkan untuk laporan kegiatan dan anggaran Satker dimaksud dikompilasi menjadi satu dalam Laporan Kinerja Eselon II penanggung jawab kegiatan satker, kecuali Satuan Kerja Dekonsentrasi Provinsi tidak diwajibkan. Alur koordinasi penyusunan Laporan Kinerja dapat dilihat pada Lampiran II.

BAB III
PENGUKURAN KINERJA

3.1. Sumber Data Pengukuran Capaian Kinerja

Sumber data yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas diantaranya sebagai berikut:

Tabel 1
Sumber Data Utama dalam Penyusunan
Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas

No.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PPN/Bappenas	Sumber Data Utama	Unit Kerja Eselon I Pelaksana dan Penanggung Jawab
1	Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPJMN 2020-2024 ▪ RKP Pemutakhiran (T+1) Tahun Berikutnya ▪ Data pada Aplikasi Krisna (RKP Pemutakhiran, Renja K/L dan RKA K/L) ▪ Hasil telaah sinergi perencanaan pusat dan daerah yang diampu oleh Kedeputian Bidang Pengembangan Regional dan Kedeputian Bidang Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seluruh Kedeputian
2	Persentase Perencana yang Memenuhi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil Telaah Capaian Penyelenggaraan Diklat/Pelatihan/Tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Kementerian

No.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PPN/Bappenas	Sumber Data Utama	Unit Kerja Eselon I Pelaksana dan Penanggung Jawab
	Standar Kompetensi*	Belajar Perencana Pembangunan yang diampu oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren)	PPN/Sekretaris Utama Bappenas
3	Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RKP Pemutakhiran (T0) Tahun Berjalan ▪ Hasil Evaluasi Capaian Kinerja RKP RKP Pemutakhiran (T0) Tahun Berjalan yang dilakukan oleh Kedeputian PEPP ▪ Hasil Telaah Kinerja Pengendalian yang dilakukan oleh Penanggung Jawab Prioritas Nasional (PN) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seluruh Kedeputian
4	Persentase Rekomendasi Kebijakan Penyelesaian Isu Strategis Pembangunan Nasional yang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil Rumpun Kajian (Kajian/<i>Background Study/Policy Paper</i>, dll) yang dihasilkan oleh Unit Kerja Eselon I termasuk Staf Khusus Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seluruh Kedeputian ▪ Seluruh Staf Ahli Menteri

No.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PPN/Bappenas	Sumber Data Utama	Unit Kerja Eselon I Pelaksana dan Penanggung Jawab
	dijalankan oleh K/L		
5	Persentase Rekomendasi Kebijakan Inovasi Pembangunan Nasional yang dijalankan oleh K/L	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil Kegiatan/Kebijakan Inovasi Pembangunan Nasional yang dihasilkan oleh Unit Kerja Eselon I termasuk Staf Khusus Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seluruh Kedeputian ▪ Seluruh Staf Ahli Menteri
6	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seluruh Kedeputian ▪ Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas
7	Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholder</i>) di Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil survei kepuasan <i>Stakeholder</i> yang dilakukan oleh masing-masing Unit Kerja Eselon I di Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seluruh Kedeputian ▪ Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas
8	Integrasi Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil telaah integrasi data dan informasi yang 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Kementerian

No.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PPN/Bappenas	Sumber Data Utama	Unit Kerja Eselon I Pelaksana dan Penanggung Jawab
	Perencanaan Pembangunan Nasional	dimiliki oleh Kementerian PPN/Bappenas yang dilakukan oleh Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan (Pusdatinrenbang)	PPN/Sekretaris Utama Bappenas ▪ Didukung oleh Kedeputian dan Staf Ahli tertentu

*) Indikator kedua akan diturunkan levelnya menjadi indikator kinerja kegiatan (UKE II) setelah revisi Renstra ditetapkan.

Catatan:

Sumber Data Penyusunan Laporan Kinerja UKE I dan II sesuai dengan penjenjangan kinerja (*cascading*) dari IKU Kementerian PPN/Bappenas.

3.2. Pengukuran Kinerja:

3.2.1. Prinsip Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Secara teknis, Persentase Capaian Target pada Laporan Kinerja

menggunakan dua jenis rumus dengan mempertimbangkan karakteristik komponen realisasi yang dihadapi.

Penggunaan Rumus I ini akan tepat digunakan apabila kondisi capaian realisasi mencerminkan semakin tinggi/rendah realisasi, menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik/buruk, hubungan baik/buruk realisasi capaian menunjukkan hubungan linear, sebagai berikut:

$$\text{Persentase Pencapaian Target} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Penggunaan Rumus II akan tepat digunakan apabila kondisi capaian realisasi mencerminkan semakin tinggi/rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin buruk/baik atau mempunyai hubungan terbalik, sebagai berikut:

$$\text{Persentase Pencapaian Target} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Kamus dan formula pengukuran realisasi kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam Perjanjian Kinerja (PK) ditetapkan melalui Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

3.2.2. Mekanisme Pengukuran Indikator Kinerja

Data Indikator Kinerja ditetapkan dengan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian PPN/Bappenas. Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yang menjadi indikator keberhasilan kinerja Kementerian PPN/Bappenas, meliputi:

Tabel 2

Indikator Kinerja Kementerian PPN/Bappenas 2020-2024

Tujuan	Sasaran Strategis (SS)	Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)
Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dan mempercepat kemajuan Indonesia	SS-1: Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan nasional	IKU-1: Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional. a. Integrasi Perencanaan Pembangunan Pusat b. Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Pusat c. Sinergi Perencanaan Pembangunan Pusat dan Daerah
		IKU-2: Persentase Perencana yang Memenuhi Standar Kompetensi *)
	SS-2: Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan nasional	IKU-3: Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Nasional a. Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Pusat b. Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Daerah
Mewujudkan daya tanggap dan inovasi pembangunan	SS-3: Terwujudnya kebijakan pembangunan	IKU-4: Persentase Rekomendasi Kebijakan Penyelesaian Isu Strategis Pembangunan Nasional yang dijalankan oleh K/L

yang inklusif dan berkelanjutan	nasional yang visioner	IKU-5: Persentase Rekomendasi Kebijakan Inovasi Pembangunan Nasional yang dijalankan oleh K/L
Mewujudkan tata kelola pelayanan perencanaan yang berkualitas, akuntabel, efektif dan efisien	SS-4: Terwujudnya kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang bersih, akuntabel, dan profesional dan didukung oleh kapabilitas SDM	IKU-6: Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas
		IKU-7: Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholder</i>) di Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional
		IKU-8: Integrasi Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Nasional

*) Indikator kedua akan diturunkan levelnya menjadi indikator kinerja kegiatan (UKE II) setelah revisi Renstra ditetapkan.

Catatan:

Sumber Data Penyusunan Laporan Kinerja UKE I dan II sesuai dengan penjenjangan kinerja (*cascading*) dari IKSS Kementerian PPN/Bappenas.

Berikut ini pengukuran pencapaian Sasaran Strategis Kementerian PPN/Bappenas dicapai melalui:

1. Sasaran Strategis ke – 1:
 - a. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan nasional.
 - 1) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional

Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional digunakan untuk mengukur kinerja penyusunan rencana

pembangunan oleh Kementerian PPN/Bappenas dan dapat pula digunakan untuk mengukur kinerja penyusunan perencanaan K/L. Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional ini diukur dengan mencari nilai rata-rata dari 3 (tiga) aspek, yaitu:

a) Tingkat Integrasi Perencanaan Pembangunan Pusat

Definisi: Bauran program/kegiatan/proyek K/L untuk mencapai sasaran PN, PP, KP, ProP, dan *Major Project* (MP) dalam RKP.

b) Tingkat Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Pusat

Definisi: Keterpaduan dukungan anggaran K/L untuk mencapai sasaran PN, PP, KP, ProP dan *Major Project* (MP) dalam RKP baik antar waktu, antarruang, antar fungsi.

c) Tingkat Sinergi Perencanaan Pembangunan Pusat dan Daerah

Definisi: Keterpaduan dukungan daerah terhadap pencapaian sasaran PN, PP, KP, ProP dan *Major Project* (MP) dalam RKP, serta Keselarasan KEM Daerah dengan KEM Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan nasional

2) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Persentase Perencana yang Memenuhi Standar Kompetensi¹

Definisi: mengukur jumlah perencana yang memenuhi kompetensi perencana di seluruh K/L/D yang melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan.

¹ Indikator kedua ini akan diturunkan levelnya menjadi indikator kinerja kegiatan (UKE II) setelah revisi Renstra ditetapkan.

2. Sasaran Strategis ke – 2:

a. Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan nasional

1) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Nasional

Kinerja pengendalian pembangunan nasional ini diukur berdasarkan dua aspek yaitu:

a) Kinerja Pengendalian Pembangunan Pusat

Definisi: Untuk memantau dan mengevaluasi realisasi capaian sasaran/target PN, PP, KP, proyek prioritas, dan sasaran sektor/ bidang yang telah ditetapkan dalam RKP.

b) Kinerja Pengendalian Pembangunan Daerah

Definisi: Untuk memantau dan mengevaluasi realisasi capaian sasaran/target pembangunan daerah dalam mendukung capaian sasaran prioritas nasional.

3. Sasaran Strategis ke – 3:

a. Terwujudnya kebijakan pembangunan nasional yang visioner

1) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Persentase Rekomendasi Kebijakan Penyelesaian Isu Strategis Pembangunan Nasional yang dijalankan K/L

Definisi: Rekomendasi penyelesaian isu strategis pembangunan nasional yang dijalankan K/L adalah rekomendasi kebijakan yang diterima oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas dari Presiden yang menjadi perhatian nasional yang sifatnya lintas sektor/bidang, lintas wilayah, antardaerah, antarruang, dan antar waktu dan ditetapkan menjadi kebijakan/program

untuk dijalankan oleh Kementerian/Lembaga terkait.

- 2) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Persentase Rekomendasi Kebijakan Inovasi Pembangunan Nasional yang dijalankan K/L

Definisi: Inovasi pembangunan nasional yang ditetapkan sebagai kebijakan/program yang dijalankan oleh Kementerian/Lembaga terkait.

4. Sasaran Strategis ke – 4:

- a. Terwujudnya kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang bersih, akuntabel, dan profesional dan didukung oleh kapabilitas SDM.

- 1) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas

Definisi: Indeks Reformasi Birokrasi akan mengukur kinerja tata kelola dan perubahan-perubahan yang dilakukan untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik Kementerian PPN/Bappenas khususnya di bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan melalui penerapan kaidah pemerintahan yang bersih, akuntabel dan profesional.

- 2) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) di Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional

Definisi: Ukuran untuk menilai persepsi kepuasan pengguna layanan Kementerian PPN/Bappenas terhadap kinerja pelayanan, khususnya pelayanan di bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan.

- 3) Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Integrasi Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Nasional

Definisi: Integrasi Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan adalah mengukur keterpaduan substansi dan sistem internal yang secara efektif mengelola data dan informasi sebagai bahan dalam penyusunan perencanaan dan pengendalian pembangunan.

Perhitungan/pengukuran keselarasan dengan menggunakan koridor PN/PP/KP/ProP/MP tersebut tentunya akan berpengaruh pula terhadap mekanisme kerja dan peranan PJ PN/PP/KP/ProP/MP dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan. Adapun mekanisme kerja dan peranan setiap Penanggung Jawab (PJ) PN, PP, KP, dan ProP yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3

Mekanisme Kerja dan Peranan PJ PN/PP/KP/ProP dalam Perencanaan dan Pengendalian

Penanggung Jawab	Perencanaan RKP (T+1)	Pengendalian RKP Tahun Berjalan (T0)
PJ PN (Prioritas Nasional)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan sasaran, indikator dan target PN 2. Menentukan PP 3. Menentukan KP bersama dengan penanggung jawab PP 4. Mengendalikan penanggung jawab PP di dalam melaksanakan proses integrasi dan sinkronisasi di level PP 5. Menghitung indeks perencanaan PN masing- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur realisasi sasaran/target PN masing-masing 2. Menyusun laporan kinerja PN dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Menganalisis realisasi PN berdasarkan laporan realisasi PP (penjelasan tentang realisasi PN) b. Membandingkan capaian realisasi

Penanggung Jawab	Perencanaan RKP (T+1)	Pengendalian RKP Tahun Berjalan (T0)
	masing yang berasal dari penanggung jawab PP (integrasi, sinkronisasi)	dengan capaian tahun sebelumnya c. Membandingkan capaian realisasi dengan sasaran target RPJMN 2020 – 2024
PJ PP (Program Prioritas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan sasaran, indikator dan target PP bersama penanggung jawab PN 2. Menentukan KP bersama penanggung jawab PN 3. Mengendalikan penanggung jawab KP di dalam melaksanakan proses integrasi dan sinkronisasi di level KP 4. Menghitung indeks perencanaan PP masing-masing yang berasal dari penanggung jawab KP (integrasi, sinkronisasi) 5. Melaporkan hasil perhitungan indeks perencanaan PP kepada penanggung jawab PN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur realisasi sasaran/ target PP masing-masing 2. Menyusun laporan kinerja PP dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Menganalisis realisasi PP berdasarkan laporan realisasi KP (penjelasan tentang realisasi PP) b. Membandingkan capaian realisasi dengan capaian tahun sebelumnya c. Membandingkan capaian realisasi dengan sasaran target RPJMN 2020 – 2024 2. Menyampaikan laporan kinerja PP kepada penanggung jawab PN

Penanggung Jawab	Perencanaan RKP (T+1)	Pengendalian RKP Tahun Berjalan (T0)
PJ KP (Kegiatan Prioritas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan sasaran, indikator dan target KP 2. Mengendalikan pelaksanaan KP di dalam proses integrasi dan sinkronisasi 3. Menghitung indeks perencanaan KP masing-masing (integrasi, sinkronisasi) 4. Melaporkan hasil perhitungan indeks perencanaan KP kepada penanggung jawab PP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan kinerja KP dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Menganalisis realisasi KP (penjelasan tentang realisasi KP) b. Membandingkan capaian realisasi dengan capaian tahun sebelumnya c. Membandingkan capaian realisasi dengan sasaran target RPJMN 2020 – 2024 2. Menyampaikan laporan kinerja KP kepada PJ PP
PJ ProP (Proyek Prioritas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan sasaran, indikator dan target ProP 2. Mengendalikan pelaksanaan ProP di dalam proses integrasi dan sinkronisasi 3. Menghitung indeks perencanaan ProP masing-masing (integrasi, sinkronisasi) 4. Melaporkan hasil perhitungan indeks perencanaan ProP kepada penanggung jawab KP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan kinerja ProP dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Menganalisis realisasi ProP (penjelasan tentang realisasi ProP) b. Membandingkan capaian realisasi dengan capaian tahun sebelumnya c. Membandingkan capaian realisasi dengan sasaran target RPJMN 2020 – 2024 2. Menyampaikan laporan kinerja ProP kepada PJ KP

Proses pengukuran keselarasan aspek perencanaan mulai dari keselarasan RPJMN – RKP – Renja K/L – RKA K/L termasuk keselarasan *Major Project* (MP) dengan Renja K/L dan RKA K/L dibantu dengan aplikasi *e-Performance* yang telah terintegrasi data dari KRISNA Selaras. Sedangkan proses pengukuran aspek pengendalian diukur oleh Kedeputian Bidang Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan.

3.3. Pola Analisis Capaian Kinerja

Setiap pernyataan kinerja UKE I dan II sesuai dengan penjenjangan kinerja (*cascading*) dari Indikator Kinerja Sasaran Strategis atau IKU Kementerian PPN/Bappenas tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan.

Hal tersebut mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja ini disusun dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta pengelolaan sumber daya, kebijakan dan program di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja ini agar dijadikan acuan, *strategic control system* sekaligus *management control system* yang akan menjadi *instrument* pertanggungjawaban kepada publik.

Akhirnya, diharapkan dengan adanya pedoamn ini, Laporan Kinerja yang disusun oleh masing-masing Unit Kerja dan Kementerian PPN/Bappenas menjadi sama dan seragam, baik susunan maupun formatnya, serta akan lebih baik pencapaian kinerjanya.

Dengan terbitnya pedoman ini, maka Pedoman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Kementerian PPN/Bappenas, Pedoman Nomor 6 Tahun 2020 tentang Panduan Penyusunan Laporan Kinerja 2020 di Kementerian PPN/Bappenas, serta Pedoman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Panduan Penyusunan Laporan Kinerja 2021 di Kementerian PPN/Bappenas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



Taufik Hanafi

LAMPIRAN I
PEDOMAN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL

FORMAT DAN ISI LAPORAN KINERJA

HALAMAN SAMPUL (COVER)

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Dasar Hukum
- 1.4. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
 - 1.4.1. Tugas dan Fungsi
 - 1.4.2. Struktur Organisasi
- 1.5. Sumber Daya Manusia
- 1.6. Potensi dan Permasalahan Strategis
 - 1.6.1. Potensi/Peran Strategis

1.6.2. Permasalahan Strategis

BAB II PERENCANAAN KINERJA


- 2.1. Rencana Strategis Kementerian/UKE I/UKE II (Lima Tahun)
- 2.2. Perjanjian Kinerja Tahun Berjalan
- 2.3. Rencana Kerja Tahun Berjalan
- 2.4. Alokasi Anggaran Tahun Berjalan
 - 2.4.1. Alokasi Satker Kementerian PPN/Bappenas
 - 2.4.2. Alokasi Satker Dekonsentrasi

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. Capaian Kinerja Perencanaan Pembangunan Nasional
 - 3.1.1. Evaluasi Paruh Waktu RPJMN (khusus tahun ke-3 masa RPJMN)
 - 3.1.2. Evaluasi Paruh Waktu Renstra Kementerian PPN/Bappenas (khusus tahun ke-3 masa Renstra)
 - 3.1.3. Capaian Kinerja RKP Tahun Berjalan (T0)
- 3.2. Capaian Indikator Kinerja Organisasi
 - 3.2.1. Capaian Indikator Kinerja (sesuai Perjanjian Kinerja Tahun 2022)
 - 3.2.2. Perbandingan Capaian Kinerja (Tahun berjalan dengan tahun Lalu)
 - 3.2.3. Capaian Kinerja Lainnya
 - 3.2.4. Realisasi Anggaran Tahun Berjalan
 - 3.2.5. Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun (Tahun berjalan dengan tahun Lalu)
 - 3.2.6. Analisis Efisiensi Anggaran
 - 3.2.7. Evaluasi Internal

BAB IV PENUTUP

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Tindak Lanjut

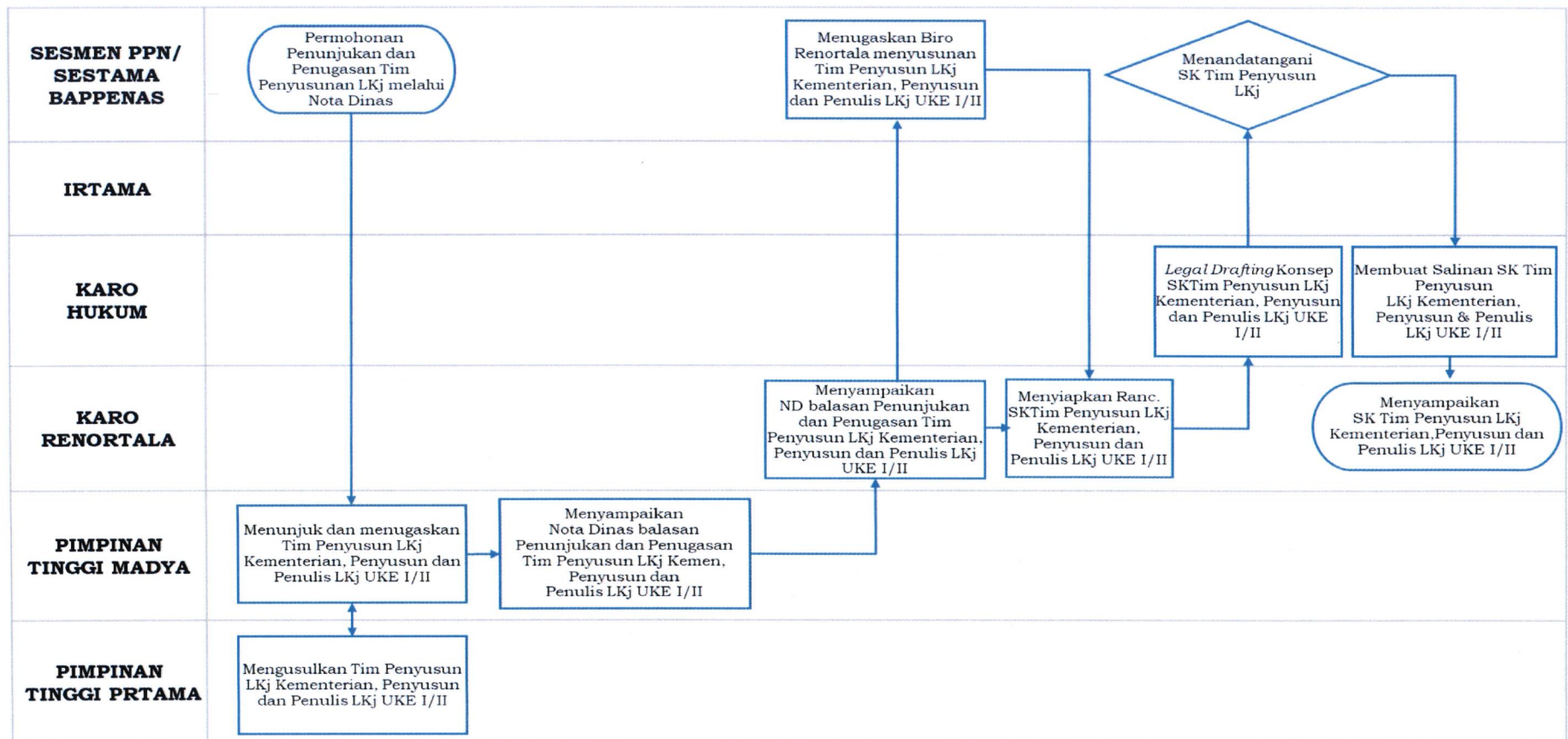
Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ 
Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



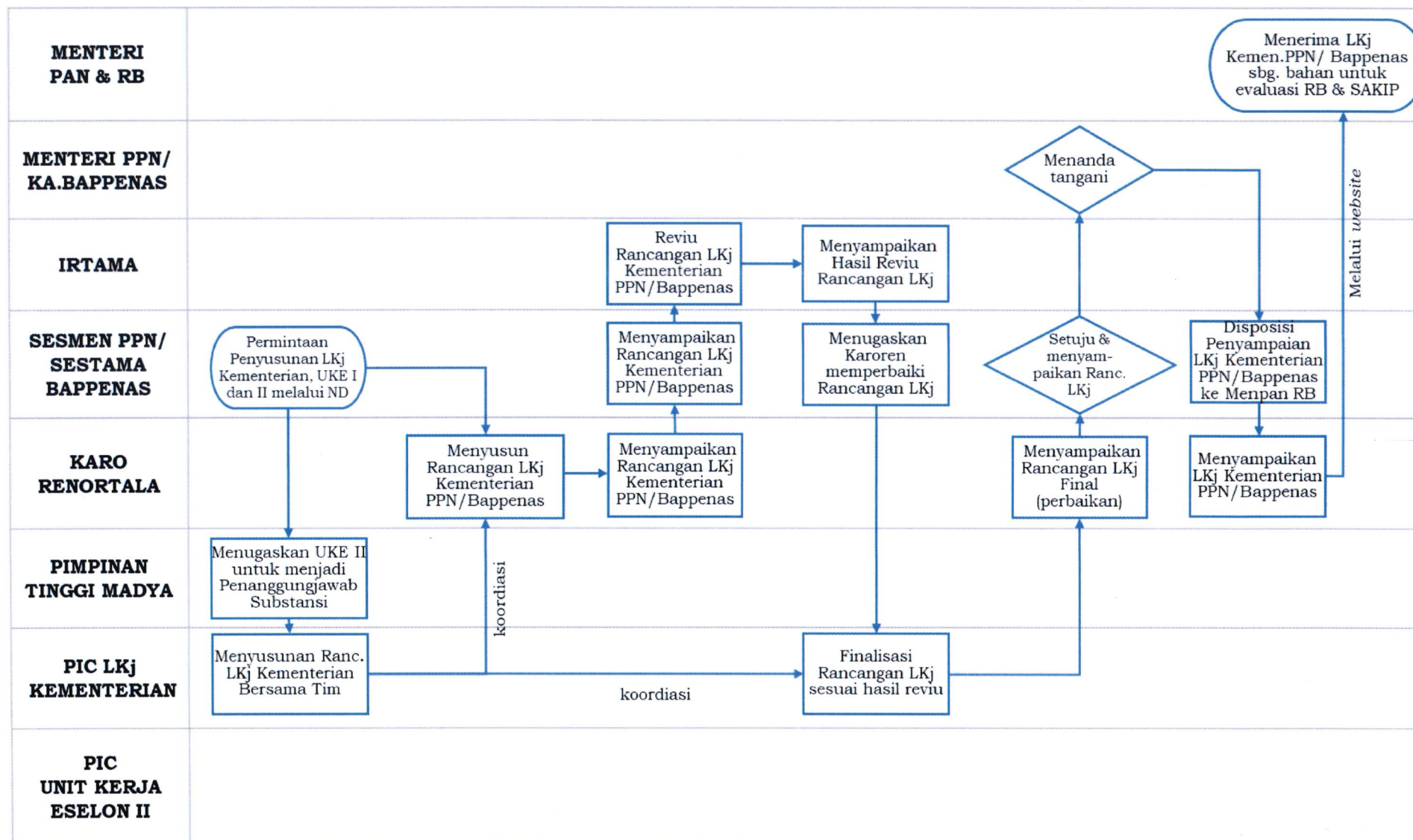
Taufik Hanafi

LAMPIRAN II
 PEDOMAN
 NOMOR 6 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA DI KEMENTERIAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

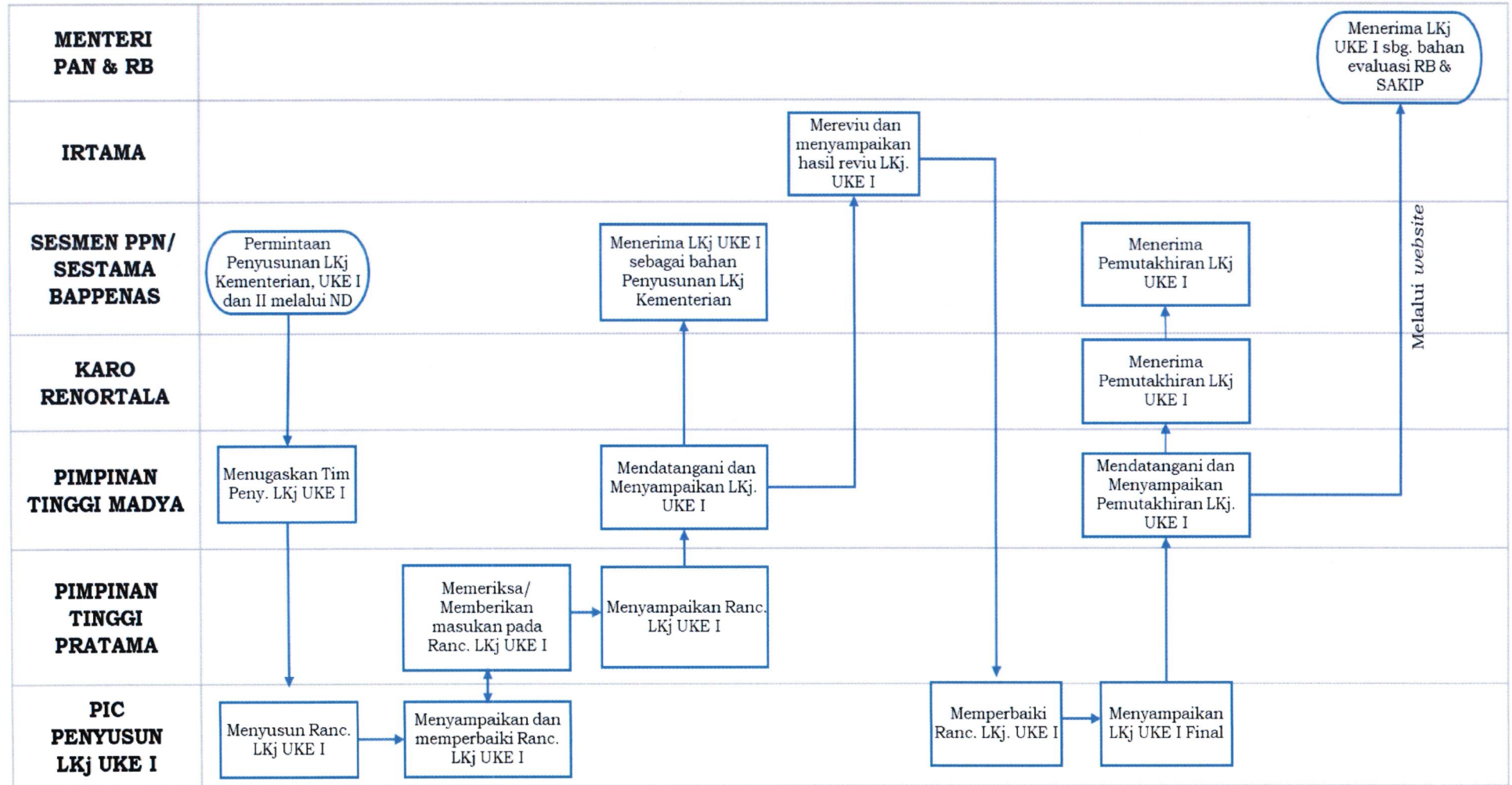
**ALUR PENUNJUKAN DAN PENUGASAN PENANGGUNGJAWAB PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA
 KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS**



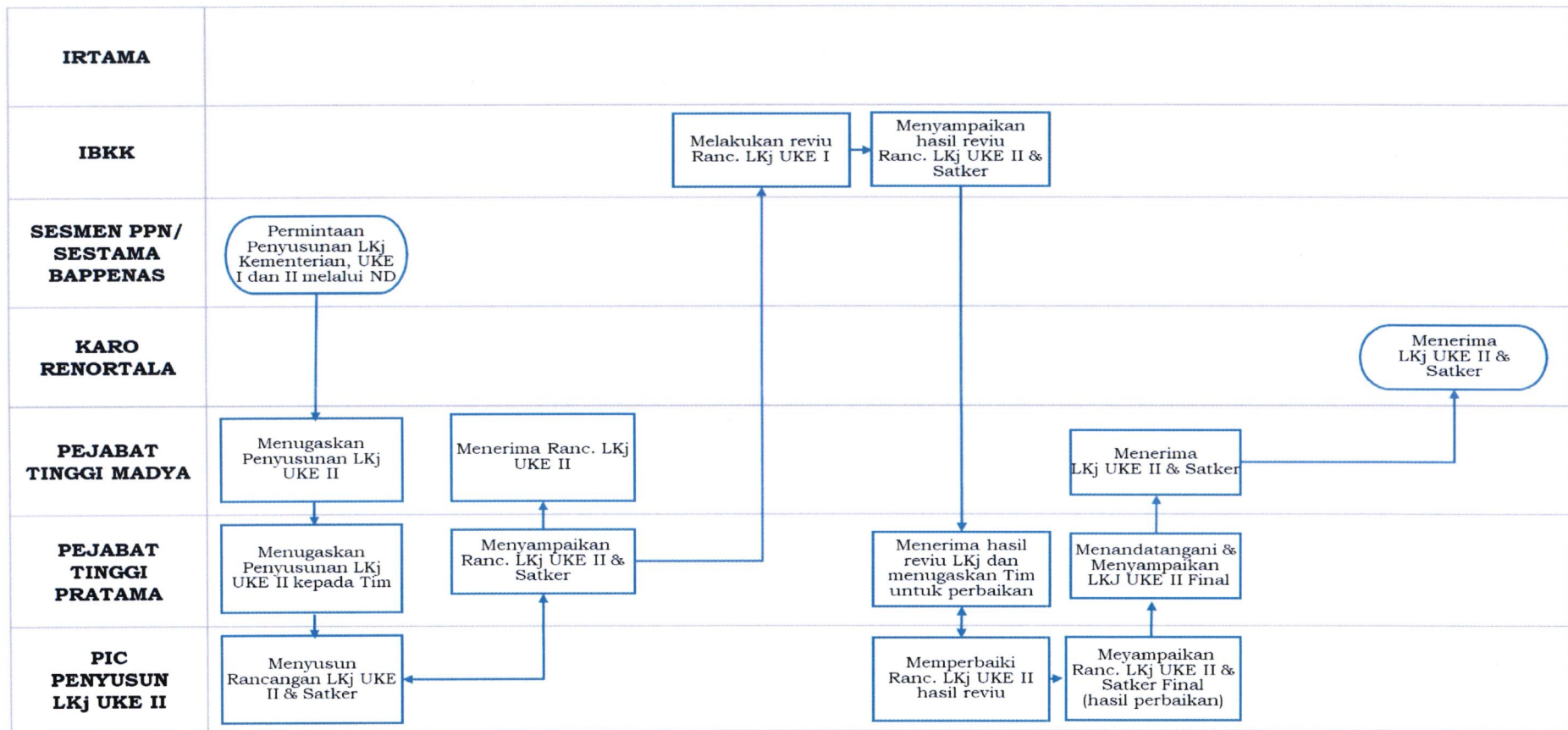
ALUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS



ALUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA UNIT KERJA ESELON I



ALUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA UNIT KERJA ESELON II & SATKER



Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ *✓*
 Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Hanafi

Taufik Hanafi