



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
NOMOR : JUKLAK/002/XII/2011**

TENTANG

**EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN UNIT ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

- a. Perbaikan sistem pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada upaya peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (Outcome) sering dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas pemerintahan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan akuntabel sebagaimana diamanahkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, Unit Organisasi Kementerian Pertahanan selalu berupaya untuk meningkatkan mutu akuntabilitas kinerja melalui penyusunan laporan akuntabilitas kinerja sebagai wujud pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kemhan dalam mewujudkan Good and Clean Governance. Mengingat asas yang berlaku dalam SAKIP ini adalah "Self assesment" yaitu segala sesuatu yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengukuran dan pemantauan kinerja serta pelaporannya dilakukan sendiri oleh instansi yang bersangkutan, maka hal tersebut perlu adanya evaluasi secara komprehensif baik dari pihak internal Kemhan maupun pihak eksternal yang lebih independen yang ditunjuk oleh Menteri agar diperoleh umpan balik yang obyektif guna perbaikan akuntabilitas kinerja.

- b. Untuk dapat tercapainya usaha tersebut perlu adanya buku petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman umum evaluator dalam melaksanakan kegiatan evaluasi atas kinerja Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan.

2. Maksud dan Tujuan.

Maksud penerbitan Juklak Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi di lingkungan Kemhan adalah untuk :

- a. Memberikan panduan bagi evaluator (Itjen Kemhan) mengenai hal-hal yang berkaitan dengan :
 - 1) Pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi.
 - 2) Pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi.
 - 3) Penetapan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi.
 - 4) Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.
- b. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Kemhan.
- c. Menjadi acuan bagi Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan dalam mengevaluasi akuntabilitas kerjanya.

Sedangkan tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Pertahanan ini adalah untuk mendorong perbaikan penerapan sistem akuntabilitas kinerja, menilai dan memberikan saran pada setiap Satker/Subsatker Kementerian Pertahanan dalam rangka penguatan dan peningkatan kinerja.

3. Dasar.

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
- b. Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi dan tata kerja Menteri Negara.
- c. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 2004 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Menteri Negara.
- d. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- e. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah.
- f. Peraturan Menhan RI Nomor : PER/03/M/IV/2006 tanggal 7 April 2006 tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Pengguna Anggaran di Lingkungan Dephan dan TNI.
- g. Keputusan Irjen Kemhan Nomor : Kep/164/XII/2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Program Kerja dan Anggaran Itjen Kemhan TA 2011.

4. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

- a. Ruang lingkup. Ruang lingkup Juklak ini mencakup pelaksanaan/penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan pencapaian kinerjanya serta penyusunan atas hasil evaluasi.
- b. Tata urut :
 - 1) Pendahuluan
 - 2) Pelaksanaan Evaluasi secara umum.
 - 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satker/Subsatker di lingkungan UO Kemhan
 - 4) Pelaporan Hasil Evaluasi
 - 5) Penutup

5. Penugasan.
 - a. Dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja, Kemhan dapat dan/atau tidak dibantu oleh evaluator eksternal (BPKP).
 - b. Evaluator Kemhan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap seluruh Satker/Subsatker di lingkungan UO Kemhan.
 - c. Evaluator eksternal dapat melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan UO Kemhan, dalam rangka tugas pendampingan.
 - d. Secara umum pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh Itjen Kemhan.

6. Pengertian.
 - a. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan dengan membandingkan antara hasil prestasi obrik dalam melaksanakan suatu kegiatan yang telah dicapai baik tingkat keberhasilan maupun kegagalannya dihadapkan pada pencapaian tujuan yang ditetapkan dengan rencana, standar dan norma yang berlaku.
 - b. Kinerja instansi adalah gambaran tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi yang bersangkutan sebagai penjabaran visi dan misi instansi tersebut.
 - c. Entitas adalah satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan pengawasan intern.
 - d. Rekomendasi adalah saran dari evaluator berdasarkan hasil evaluasi yang ditujukan pada orang/pejabat dan/atau Satker/Badan yang berwenang untuk melakukan tindakan atau perbaikan.
 - e. Klarifikasi adalah suatu kegiatan berupa penyelarasan dan penjelasan secara ilmiah yang diberikan kepada pihak lain sehingga dapat melakukan perubahan secara persuasif.
 - f. Evaluator adalah pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan/Surat Perintah yang dikeluarkan oleh pimpinan instansi yang berwenang untuk melakukan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI SECARA UMUM

7. Strategi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan UO Kemhan.
 - a. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan UO Kemhan difokuskan untuk peningkatan mutu penerapan manajemen yang berbasis kinerja (SAKIP) dan peningkatan kinerja Satker/Subsatker yang berorientasi pada hasil (out come).
 - b. Strategi yang dilaksanakan adalah partisipasi dan konsultasi terbuka dengan pihak yang dievaluasi.
 - c. Bagi Satker/Substker yang sudah pernah dievaluasi, langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh evaluator adalah mengumpulkan informasi mengenai berbagai saran atau rekomendasi yang diberikan oleh evaluator serta mendalami hambatan dan kendala serta upaya tindak lanjut hasil evaluasi tahun lalu.

8. Tahapan Evaluasi.
 - a. Perencanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.
 - b. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.
 - c. Penyusunan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja.
 - d. Pelaporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja.

9. Metodologi Evaluasi.

Metodologi yang digunakan dalam melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan UO Kemhan adalah dengan cara menilai secara bertahap langkah demi langkah setiap komponen yang ditetapkan sebelumnya. Adapun kriteria yang menjadi norma atas pelaksanaan evaluasi sebagai berikut :

 - a. Kebenaran normatif apa yang seharusnya dilakukan menurut pedoman yang berlaku.
 - b. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul/buku petunjuk.
 - c. Kebenaran normatif yang bersumber pada praktik manajemen strategik, manajemen kinerja dan sistem akuntabilitas yang baik.

10. Teknik Evaluasi.

Teknik evaluasi atau cara/alat/metode yang digunakan dalam mengumpulkan data atau informasi, pada dasarnya yang dapat bersinergi dan mendukung penggunaan metode evaluasi. Berbagai teknik yang digunakan, antara lain kuisisioner, wawancara, observasi, studi dokumentasi maupun kombinasi dari beberapa teknik tersebut. Sedangkan untuk teknik analisa dapat dilakukan melalui telaahan sederhana, analisis dan pengukuran, metode statistik, study perbandingan.

11. Kertas Kerja Evaluasi (KKE).

Agar data analisis fakta yang telah ditelusuri dan ditelaah, tersimpan sebagai dokumen, maka dalam setiap langkah evaluator yang dianggap penting serta setiap penggunaan teknik evaluasi harus dicantumkan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE). Hal ini sebagai dasar dalam penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

KKE berisi data dan fakta yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan permasalahan. Data dan diskripsi fakta ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis sampai dengan simpulannya.

12. Organisasi dan Jadwal Evaluasi.

- a. Pengorganisasian evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan langsung dan sepenuhnya dikendalikan Menteri Pertahanan yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan sebagai badan pengawas internal.
- b. Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti penanggungjawab, mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan evaluasi menjadi tugas dan tanggung jawab Inspektorat Jenderal Kemhan.
- c. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan wajib melakukan sosialisasi Juklak ini dan melakukan monitoring atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan.
- d. Laporan Hasil Evaluasi terhadap seluruh Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan dengan waktu penyelesaian paling lambat tanggal 31 Oktober dalam setiap tahun, untuk selanjutnya dikirim kepada Kementerian PAN dan RB sebagai bahan laporan.

BAB III
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA SATKER/SUBSATKER
DI LINGKUNGAN UO.KEMHAN

13. Umum.

Hal-hal yang selalu berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja adalah evaluasi terhadap komponen akuntabilitas kinerja, penilaian dan penyimpulan. Ketiga hal tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi, sehingga perlu adanya penajaman khusus terhadap ketiga faktor tersebut.

14. Evaluasi atas komponen akuntabilitas kinerja.

- a. Evaluasi akuntabilitas kinerja Satker/Subsatker difokuskan pada kriteria-kriteria yang yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE), dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Hal-hal yang perlu diungkap dalam evaluasi akuntabilitas kinerja antara lain :
- 1) Kesungguhan dari Satker/Subsatker yang bersangkutan dalam menyusun perencanaan kinerja benar-benar berorientasi pada hasil.
 - 2) Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja.
 - 3) Pengungkapan informasi pencapaian kinerja Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan dalam LAKIP.
 - 4) Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis Satker/Subsatker.
 - 5) Keterkaitan antara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya.
 - 6) Capaian kinerja utama dari masing-masing Satker/Subsatker.
 - 7) Tingkat akuntabilitas kinerja Kemhan.

- b. Evaluasi akuntabilitas kinerja terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi :
 - 1) Perencanaan kinerja.
 - 2) Pengukuran kinerja.
 - 3) Pelaporan kinerja.
 - 4) Evaluasi kinerja.
 - 5) Pencapaian kinerja
 - c. Evaluasi penerapan manajemen kinerja sampai saat dilakukan evaluasi, meliputi :
 - 1) Penerapan kebijakan penyusunan dokumen kinerja.
 - 2) Indikator kinerja utama (IKU)
 - d. Evaluasi atas pencapaian kinerja organisasi juga dilakukan terhadap sumber lain yang akurat dan relevan dengan kinerja Satker/Subsatker.
15. Penilaian dan Penyimpulan.
- a. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan, harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif di lingkungan Kemhan dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria yang ada dalam LKE.
 - b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variabel yaitu :
 - a) Komponen.
 - b) Sub komponen.
 - c) Kriteria.
 - 2) Setiap komponen dan sub komponen diberikan alokasi nilai, sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan kinerja.	35 %	a. Rencana strategis 35 % meliputi pemenuhan renstra, kualitas renstra dan implementasi renstra. b. Rencana kinerja tahunan 10 % meliputi pemenuhan RKT, kualitas RKT dan implementasi RKT. c. Penetapan kinerja 10 % meliputi pemenuhan PK, kualitas PK dan implementasi PK.
2	Pengukuran kinerja.	20 %	a. Pemenuhan pengukuran 4 % b. Kualitas pengukuran 10 % c. Implementasi pengukuran 6 %
3	Pelaporan kinerja.	15 %	a. Pemenuhan pelaporan 3 % b. Penyajian informasi kinerja 8 % c. Pemanfaatan informasi kinerja 4%
4	Evaluasi kinerja.	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) 5 % c. Kinerja lainnya 10 %
	Total	100 %	

Keterangan :

- a) Penilaian terhadap komponen nomor 1 s.d. 4 terkait dengan penerapan SAKIP.
 - b) Komponen nomor 5 terkait dengan pencapaian kinerja baik tertuang dalam dokumen LAKIP maupun dalam dokumen lainnya.
 - c) Sub komponen 5 a dan b, penilaian didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam LAKIP, sedangkan penilaian terhadap sub komponen 5 c dilakukan didasarkan pada penilaian pihak lain, seperti opini BPK terhadap LK Kemhan/TNI dan lainnya.
- 3) Penilaian atas komponen dan sub komponen terbagi atas dua entitas yaitu Satker dan Subsatker UO Kemhan. Adapun alokasi penilaiannya sebagai berikut :

No	Jenis Komponen	Bobot komponen	Bobot Sub komponen	Bobot Sub komponen Satker	Bobot Sub komponen Subsatker
1	Perencanaan Kinerja	35 %	15 % 10 % 10 %	10 % 5 % 5 %	5 % 5 % 5 %
2	Pengukuran Kinerja	20 %	4 % 10 % 6 %	2 % 5 % 3 %	2 % 5 % 3 %
3	Pelaporan Kinerja	15 %	3 % 8 % 4 %	2 % 5 % 3 %	1 % 4 % 1 %
4	Evaluasi Kinerja	10 %	2 % 5 % 3 %	2 % 5 % 3 %	- - -
5	Capaian Kinerja	20 %	5 % 5 % 10 %	2,5 % 2,5 % 10 %	2,5 % 2,5 % -
	Total	100 %	100 %	65 %	35 %

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

Jawaban	Kriteria	Nilai
a	Memenuhi hampir semua kriteria (lebih dari 80 % s.d. 100 %)	1
b	Memenuhi sebagian besar kriteria (lebih dari 60 % s.d. 80 %)	0,75
c	Memenuhi sebagian kriteria (lebih dari 40 s.d. 60 %)	0,75
d	Memenuhi sebagian kecil kriteria (lebih dari 20 s.d. 40 %)	0,25
e	Sangat kurang memenuhi kriteria (kurang dari 20 %)	0

- 7) Apabila pertanyaan yang digunakan dalam kriteria berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa kriteria (misal : kriteria mengenai kondisi sasaran atau indikator kinerja, berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau indikator kinerja, penilaian “ya” atau “tidak” dilakukan atas masing-masing sasaran atau indikator kinerja).
- 8) Dengan memberikan kategori ya atau tidak maupun a/b/c/d/e, evaluator harus benar-benar menggunakan profesional judgement dengan mempertimbangan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, yang didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- 9) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan, sebagai berikut :
- a) Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu, misal : sub komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10 % dan memiliki 8 (delapan) buah pertanyaan. Dari 8 pertanyaan tersebut apabila terdapat jawaban “ya” sebanyak 3 (tiga) pertanyaan, maka nilai untuk sub komponen tersebut adalah $(3/8) \times 10 = 3,75$.
 - b) Untuk pertanyaan 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 sub komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan range nilai antara 0 s.d. 100.
- c. Penyimpulan atas hasil revidu terhadap akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Kemhan dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan aktegori sebagai berikut :

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	> 85-100	Memuaskan
2	A	> 75-85	Sangat baik
3	B	> 65-75	Baik, perlu sedikit perbaikan
4	CC	> 50-65	Cukup baik (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar.
5	C	> 30-50	Agak kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar.
6	D	0-30	Kurang, perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

- d. Dalam rangka untuk menjaga obyektifitas dalam penilaian maka dilakukan revidi secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari Tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut :
- 1) Revidi tingkat 1 dilakukan dimasing-masing tim evaluator oleh supervisor tim untuk setiap hasil evaluasi atas masing-masing instansi yang dievaluasi.
 - 2) Revidi tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan peringkat nilai hasil evaluasi.

BAB IV

PELAPORAN HASIL EVALUASI

16. Umum.

- a. Dalam setiap pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja, setiap surat tugas harus menghasilkan KKE dan LHE. LHE disusun berdasarkan data, fakta dan analisa yang didokumentasikan dalam KKE.
- b. Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi adalah LKE, oleh karenanya informasi dalam LKE harus diisi dan diselesaikan setelah langkah-langkah evaluasi dilaksanakan.
- c. Bagi instansi yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang diperbandingkan dan dapat mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.
- d. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
- e. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain :

- 1) Penggunaan kalimat dalam laporan jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan.
 - 2) Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penyimpulan dan menuangkan dalam laporan.
17. Format dan isi LHE.
Beberapa contoh Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dapat dilihat dalam lampiran.
18. Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi.
- a. Itjen Kemhan menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) kepada Men PAN dan RB atas hasil evaluasi laporan akuntabilitas kinerja seluruh Satker/Subsatker dengan tembusan Menhan dan Sekjen selaku Ka UO Kemhan.
 - b. Itjen Kemhan menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) kepada Kasatker/Subsatker yang akuntabilitas kerjanya telah dievaluasi dengan tembusan Sekjen Kemhan, Ses Itjen Kemhan, Kabag Datin dan Anevdaklan Set Itjen Kemhan.
 - c. LHE Kemhan akan disampaikan kepada Presiden oleh Men PAN dan RB pada bulan Desember, khusus tembusan ke Men PAN dan RB dilampirkan soft copy LKE untuk bahan penyusunan LKE Nasional kepada Prsiden.

BAB V PENUTUP

19. Hal-hal yang perlu diperhatikan.
- a. Evaluasi merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari paradigma baru, termasuk dalam manajemen kinerja yang berorientasi pada hasil.
 - b. Dalam pelaksanaan tugas evaluator hendaknya menjaga profesional dan proporsionalnya serta proaktif mengikuti perkembangan agar hasil evaluasinya dapat memberikan sumbangan bagi peningkatan mutu kinerja Satker/Subsatker yang dievaluasi.

- c. Jika dalam pelaksanaan evaluasi ini terdapat hal-hal yang belum tercakup dalam Juklak ini maka evaluator maupun pejabat Satker/Subsatker yang dievaluasi agar aktif melaksanakan koordinasi.
 - d. Juklak ini bersifat umum, sehingga memerlukan petunjuk teknis lebih lanjut.
20. Demikian Petunjuk Pelaksanaan Inspektur Jenderal Kemhan ini dibuat untuk dijadikan sebagai pedoman umum bagi evaluator dalam melaksanakan tugas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satker/Subsatker di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Jakarta, 2 Desember 2011

Inspektur Jenderal,

Gunadi, M.D.A.
Laksamana Madya TNI