



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.313, 2017

BAPPENAS. Evaluasi Pembangunan Nasional.  
Pedoman.

PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional melakukan evaluasi Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penyusunan evaluasi pembangunan nasional, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pedoman Evaluasi Pembangunan Nasional;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 112);
5. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 113) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 43);
6. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 609);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN EVALUASI PEMBANGUNAN NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Arah Kebijakan adalah penjabaran misi dan memuat strategi yang merupakan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan masalah dalam rangka mencapai sasaran yaitu perubahan kondisi masyarakat yang ingin dicapai.
3. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program untuk mewujudkan visi dan misi.
4. Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis pelaksanaan suatu program.
5. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan yang disertai penyediaan alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian untuk pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

7. *Input* adalah sumber daya yang diperlukan untuk melakukan kegiatan yang diperlukan dalam rangka untuk menghasilkan keluaran (*output*).
8. *Output* atau Sasaran Kegiatan adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan kebijakan/program.
9. *Outcome* atau Sasaran Program adalah segala sesuatu yang dihasilkan dari suatu program yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan.
10. *Impact* adalah perubahan jangka panjang pada masyarakat yang ingin dituju sebagai akibat dari pelaksanaan pembangunan.
11. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
12. Evaluasi adalah penilaian yang sistematis dan objektif atas desain, implementasi dan hasil dari intervensi yang sedang berlangsung atau yang telah selesai.
13. Menteri adalah pimpinan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
14. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Renja K/L, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional, yang selanjutnya disebut RKP, adalah dokumen perencanaan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.



17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Renstra K/L, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah, yang selanjutnya disingkat RPJM, adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

#### Pasal 2

Pedoman Evaluasi Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disebut Pedoman, disusun bertujuan untuk memberikan panduan bagi pemerintah dan pihak lain yang memerlukan dalam melakukan evaluasi atas kebijakan/program/kegiatan pembangunan yang ada dalam Renja K/L, RKP, Renstra K/L, dan RPJMN.

#### Pasal 3

- (1) Pimpinan Kementerian/Lembaga melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan Renja K/L dan Renstra K/L masing-masing dan hasilnya disampaikan kepada Menteri.
- (2) Menteri melakukan evaluasi RKP dengan menggunakan hasil evaluasi Renja K/L sebagai sumber data utama, sedangkan evaluasi RPJMN menggunakan hasil evaluasi Renstra K/L sebagai sumber data utama dan hasil evaluasi RKP periode RPJMN berjalan.
- (3) Dalam melakukan evaluasi RKP dan RPJMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri menggunakan data pendukung seperti hasil evaluasi RKPD, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, hasil survei dan penelitian yang dilaksanakan berbagai lembaga antara lain Badan Pusat Statistik, lembaga independen, lembaga internasional, serta lembaga penelitian dan pengembangan pada Perguruan Tinggi dan Kementerian/Lembaga terkait, dan sumber data lainnya.

- (4) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat menggunakan jenis evaluasi yang berbeda-beda sesuai dengan tujuan evaluasi.
- (5) Pelaksanaan evaluasi didahului dengan melakukan rekonstruksi terhadap kerangka kerja logis kebijakan/program/kegiatan dan disertai dengan pemilihan indikator yang tepat untuk dievaluasi.

## BAB II

### JENIS DAN METODE EVALUASI

#### Bagian Pertama

##### Evaluasi *Ex-Ante*

#### Pasal 4

- (1) Evaluasi *Ex-ante* dilakukan sebelum dokumen perencanaan ditetapkan.
- (2) Tujuan Evaluasi *Ex-ante*:
  - a. memilih alternatif kebijakan terbaik dari berbagai alternatif yang ada; dan
  - b. memastikan dokumen perencanaan disusun secara terstruktur, koheren dan sistematis, antara lain dengan cara menelaah konsistensi antar dokumen perencanaan dan menelaah penyusunan kebijakan/program/kegiatan dengan mereviu permasalahan, formulasi sasaran, konsistensi arah kebijakan dan strategi pembangunan dengan sasaran, dan ketepatan indikator kinerja yang digunakan.

#### Bagian Kedua

##### Evaluasi Pengukuran Kinerja

#### Pasal 5

- (1) Evaluasi pengukuran kinerja dilakukan untuk melihat capaian kinerja kebijakan/program/kegiatan dengan membandingkan antara target dengan capaian.

- (2) Evaluasi pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan metode *Gap Analysis*.
- (3) Evaluasi pengukuran kinerja dapat dilakukan terhadap keseluruhan dokumen perencanaan.

### Bagian Ketiga

#### Evaluasi Proses Pelaksanaan

##### Pasal 6

- (1) Evaluasi proses pelaksanaan rencana pembangunan dilakukan untuk mendeskripsikan proses pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan secara mendalam.
- (2) Deskripsi proses pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi deskripsi pelaksanaan (siapa, apa, kapan, dimana, bagaimana), deskripsi latar belakang, deskripsi organisasi, deskripsi *input*, *output* dan aktivitas pelaksanaan dan hal lain yang diperlukan.
- (3) Evaluasi proses pelaksanaan rencana pembangunan dilakukan terhadap kebijakan/program/kegiatan terpilih, antara lain untuk memahami fungsi-fungsi pelaksanaan agar diketahui fungsi mana yang berjalan dengan baik dan mana yang tidak, serta mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan untuk mencegah kegagalan pelaksanaan maupun perbaikan pelaksanaan di masa yang akan datang.

### Bagian Keempat

#### Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar

##### Pasal 7

- (1) Evaluasi kebijakan strategis/program besar merupakan penilaian secara menyeluruh, sistematis dan obyektif terkait aspek relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan dari pelaksanaan kebijakan/program dengan menunjukkan hubungan sebab akibat akan kegagalan atau keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan dilakukan terhadap kebijakan/program terpilih dengan kriteria tertentu karena membutuhkan waktu, sumber daya dan sumber dana yang besar.
- (3) Kriteria kebijakan strategis/program besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. memiliki dampak langsung dan besar kepada masyarakat;
  - b. memiliki anggaran besar;
  - c. mendukung secara langsung pencapaian agenda pembangunan nasional;
  - d. mendukung pencapaian prioritas nasional; dan
  - e. merupakan arahan direktif presiden dan pertimbangan lain.

### BAB III

#### MEKANISME EVALUASI DAN PELAPORAN

##### Pasal 8

- (1) Evaluasi RKP dan Renja K/L dilakukan setiap akhir periode.
- (2) Evaluasi Renstra K/L atau RPJMN dilakukan setidaknya dua kali dalam satu periode yaitu pada pertengahan periode dan akhir periode.

##### Bagian Pertama

#### Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L

##### Pasal 9

- (1) Direktur Jenderal/Deputi pada masing-masing Kementerian/Lembaga melakukan evaluasi Renja K/L sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama untuk dikoordinasi dan

dikonsolidasi menjadi Laporan Evaluasi Renja K/L yang selanjutnya disampaikan oleh Menteri/Kepala Lembaga masing-masing Kepada Menteri.

- (3) Evaluasi Renstra K/L dilakukan oleh Direktur Jenderal/Deputi sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (4) Evaluasi Renstra K/L sebagaimana dimaksud ayat (3) juga memerhatikan hasil evaluasi Renja periode Renstra K/L berjalan sebagai bahan masukan.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (4) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama untuk dikoordinasi dan dikonsolidasi menjadi Laporan Evaluasi Renstra K/L untuk selanjutnya disampaikan oleh Menteri/Kepala Lembaga masing-masing kepada Menteri.

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi RKP dan RPJMN

#### Pasal 10

- (1) Evaluasi RKP diawali dengan penyusunan konsep Laporan Evaluasi RKP oleh Bappenas.
- (2) Penyusunan draft awal evaluasi RKP dilakukan bersamaan dengan penyusunan evaluasi Renja K/L yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga.
- (3) Deputi Bidang, Deputi Lintas Bidang dan Deputi Regional di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional melakukan evaluasi RKP terhadap bidang, lintas bidang dan kewilayahan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (4) Deputi Evaluasi melakukan evaluasi terhadap capaian agenda pembangunan sebagaimana tertuang dalam RKP.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan menggunakan hasil evaluasi Renja K/L sebagai sumber data utama dan didukung dengan

sumber data lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) disampaikan kepada Deputi Evaluasi untuk dikoordinasi dan dikonsolidasi menjadi Laporan Evaluasi RKP yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri.

#### Pasal 11

- (1) Evaluasi RPJMN diawali dengan penyusunan konsep Laporan Evaluasi RPJMN oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (2) Penyusunan draft awal evaluasi RPJMN dilakukan bersamaan dengan penyusunan evaluasi Renstra yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga.
- (3) Deputi Bidang, Deputi Lintas Bidang dan Deputi Regional melakukan evaluasi RPJMN terhadap bidang, lintas bidang dan kewilayahan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (4) Deputi Evaluasi melakukan evaluasi terhadap capaian agenda pembangunan sebagaimana tertuang dalam RPJMN.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan menggunakan hasil evaluasi Renstra K/L sebagai sumber data utama dan didukung dengan sumber data lainnya sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 ayat (3) dan hasil evaluasi RKP periode RPJMN berjalan.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada Deputi Evaluasi untuk dikoordinasi dan dikonsolidasi menjadi Laporan Evaluasi RPJMN yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri.

Bagian Ketiga  
Pelaporan Hasil Evaluasi

Pasal 12

- (1) Hasil evaluasi Renja K/L disampaikan kepada Menteri paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan utama dalam menyusun evaluasi RKP dan sebagai bahan masukan untuk menyusun Renja K/L periode 2 (dua) tahun berikutnya.
- (3) Hasil evaluasi paruh waktu Renstra K/L disampaikan kepada Menteri paling lambat pada bulan Juli tahun ke-3 (tiga) RPJMN untuk Evaluasi Paruh Waktu, sedangkan untuk evaluasi akhir, hasil evaluasi Renstra K/L disampaikan paling lambat bulan Januari tahun ke-5 (lima) RPJMN.
- (4) Hasil evaluasi paruh waktu Renstra K/L dan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan utama dalam menyusun evaluasi paruh waktu RPJMN dan hasil evaluasi Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan utama dalam menyusun evaluasi RPJMN.
- (5) Hasil evaluasi RKP dan hasil evaluasi RPJMN disampaikan Menteri kepada Presiden.

BAB IV  
PENUTUP

Pasal 13

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Februari 2017

MENTERI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Februari 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI PEMBANGUNAN  
NASIONAL

BAB I  
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejak bergulirnya reformasi, tuntutan masyarakat terhadap pemerintah untuk menyediakan pelayanan yang lebih baik semakin meningkat. Hal ini mendorong pemerintah untuk melakukan peninjauan kembali terhadap kebijakan yang dilaksanakan dan melakukan perbaikan dalam pengambilan kebijakan tersebut sehingga kebijakan yang diambil tepat sasaran. Dalam rangka mendukung hal tersebut, sejak tahun 2003 pemerintah melakukan reformasi perencanaan dan penganggaran. Reformasi perencanaan dan penganggaran dilakukan dengan menerapkan budaya kerja birokrasi yang berorientasi pada pengelolaan hasil kerja (*result management*) dan pengukuran kinerja (*performance measurement*), sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja pemerintah.

Pendekatan utama dalam reformasi perencanaan dan penganggaran ini adalah perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja, sehingga dalam proses perencanaan dan penganggaran harus memperhatikan kinerja pada periode sebelumnya dan memperhatikan sasaran yang ingin dicapai. Oleh karena itu, evaluasi kinerja merupakan bagian yang sangat penting untuk diperhatikan dalam rangka memberikan informasi capaian kinerja yang dapat diandalkan sebagai masukan dalam proses penyusunan perencanaan dan penganggaran dan akuntabilitas yang menyediakan informasi dasar bagi publik. Sebagai masukan perbaikan, evaluasi dilakukan untuk memperbaiki kebijakan/program/kegiatan dan memberikan intervensi di masa yang akan datang melalui umpan balik dan *lesson-learned*.

Pelaksanaan evaluasi telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 29 ayat 1 dan 2 yang menyebutkan bahwa Pimpinan Kementerian/Lembaga (K/L) harus melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan masing-masing

pada periode sebelumnya dan berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Menteri PPN/Kepala Bappenas menyusun evaluasi rencana pembangunan. Lebih lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan menyebutkan pentingnya evaluasi pelaksanaan Renja K/L dan RKP untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam Renstra K/L dan RPJMN, serta pentingnya evaluasi terhadap Renstra K/L dan RPJMN untuk menilai efisiensi, efektivitas, relevansi, dampak dan keberlanjutan program/kegiatan.

Evaluasi dapat dilakukan pada saat penyusunan rencana, pelaksanaan rencana maupun setelah kebijakan/program/kegiatan selesai dilaksanakan. Pada saat penyusunan rencana, evaluasi dilakukan untuk memilih alternatif kebijakan yang tepat dari berbagai alternatif yang ada, selain itu juga digunakan untuk melihat struktur dan sistematika penyusunan sasaran, arah kebijakan dan strategi pembangunan. Pada saat pelaksanaan, evaluasi dilakukan untuk menilai proses pelaksanaan rencana, sedangkan setelah berakhirnya rencana, evaluasi dilakukan dalam rangka menilai capaian kinerja atas pelaksanaan rencana dan mengidentifikasi permasalahan yang ada. Hasil evaluasi dituntut agar dapat memberikan data dan informasi mengenai berhasil tidaknya pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan serta menilai efisiensi, efektivitas, relevansi, dampak dan keberlanjutan kebijakan/program/kegiatan terhadap masyarakat. Informasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan atas kondisi yang ada, seperti pengembangan kebijakan atau penghentian kebijakan serta sebagai bahan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran periode selanjutnya.

Namun demikian, sampai saat ini kegiatan evaluasi belum berjalan dengan semestinya dan hasilnya belum dimanfaatkan secara maksimal. Kegiatan evaluasi masih sampai tahap menyajikan data dan informasi, namun belum melakukan identifikasi dan menganalisis data dan informasi secara mendalam sehingga hasil evaluasi tidak mencerminkan permasalahan dan penyebab permasalahan utama, faktor-faktor keberhasilan, dan rekomendasi serta tindak lanjut yang diperlukan sebagai masukan. Untuk itu diperlukan panduan dalam pelaksanaan evaluasi kinerja pembangunan sesuai dengan amanat peraturan perundangan dan kebutuhan laporan evaluasi yang hasilnya dapat dijadikan masukan bagi penyusunan perencanaan dan penganggaran.

## 1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Evaluasi Pembangunan Nasional ini adalah untuk memberikan panduan bagi pemerintah dan pihak-pihak lain yang memerlukan dalam melakukan evaluasi atas kebijakan/program/kegiatan pembangunan yang ada dalam Renja K/L, RKP, Renstra K/L dan RPJMN. Melalui pedoman ini diharapkan evaluasi dapat memberikan gambaran capaian tujuan pembangunan dan menganalisis permasalahan serta faktor keberhasilan yang terjadi sehingga hasilnya dapat menjadi umpan balik bagi perbaikan kebijakan pembangunan. Evaluasi juga sebagai bentuk akuntabilitas untuk meyakinkan bahwa tujuan pembangunan tercapai.

## 1.3 Landasan Hukum

Landasan hukum yang diacu dalam penyusunan pedoman ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, menjelaskan tentang reformasi pelaksanaan dan pengelolaan anggaran pembangunan yang berbasis informasi kinerja atau *performance-based budgeting*.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menjelaskan bahwa perencanaan pembangunan didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Disebutkan juga bahwa hasil evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan menjadi bahan bagi penyusunan rencana pembangunan Nasional/Daerah untuk periode berikutnya.
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025, bahwa pengendalian dan evaluasi pelaksanaan RPJPN dilakukan oleh masing-masing pimpinan Kementerian/Lembaga. Sedangkan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan RPJPN dari masing-masing pimpinan Kementerian/Lembaga.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, menyebutkan bahwa:
  - a. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui apakah pencapaian hasil, kemajuan, dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana pembangunan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan di masa yang akan datang.

- b. Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan Renja-KL dan RKP untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan berdasar indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam Renstra K/L dan RPJMN.
  - c. Fokus utama evaluasi diarahkan pada keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), dan dampak (*impacts*) dari pelaksanaan rencana pembangunan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, memuat perihal berikut :
- a. Bahwa Rancangan Awal RPJPN disiapkan Menteri dengan menggunakan hasil evaluasi pembangunan sebelumnya.
  - b. Rancangan rencana pembangunan secara teknokratik meliputi kerangka ekonomi makro, rencana pembangunan sektoral dan kewilayahan dihimpun dari hasil evaluasi pelaksanaan RPJMN yang sedang berjalan dan aspirasi masyarakat.
  - c. Evaluasi pelaksanaan RPJMN dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### 1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Evaluasi Pembangunan Nasional meliputi:

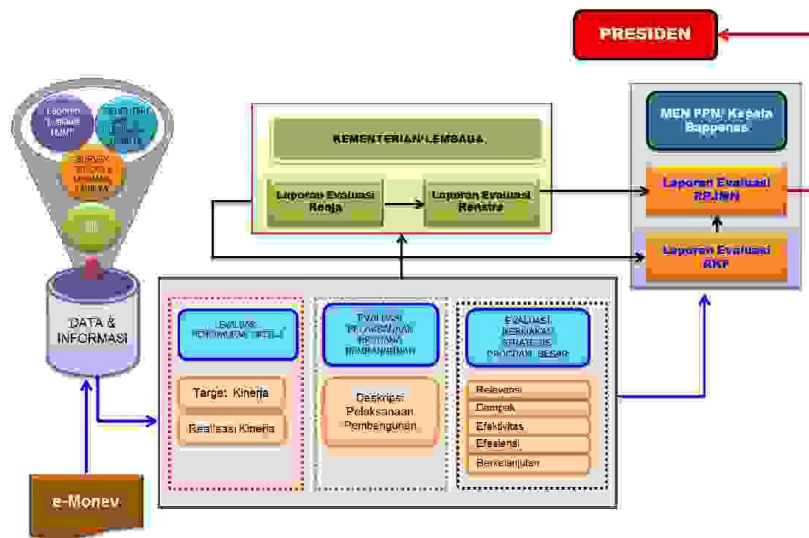
1. Kerangka Evaluasi Kinerja Pembangunan:
  - a. Evaluasi pembangunan;
  - b. Penggunaan Kerangka Kerja Logis untuk evaluasi; dan
  - c. Pemilihan indikator untuk evaluasi.
2. Jenis dan Metode Evaluasi:
  - a. Evaluasi *Ex-ante*;
  - b. Evaluasi Pengukuran Kinerja;
  - c. Evaluasi Proses Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
  - d. Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar.
3. Mekanisme Pelaksanaan dan Pelaporan Evaluasi Pembangunan Nasional.

BAB 2

KERANGKA EVALUASI PEMBANGUNAN NASIONAL

Evaluasi dilakukan dalam rangka menilai pencapaian tujuan pembangunan nasional dan menganalisis permasalahan dan faktor keberhasilan dalam proses pelaksanaan pembangunan sehingga dapat menjadi umpan balik bagi perbaikan kebijakan pembangunan pada tahap berikutnya. Oleh karena itu diperlukan penjabaran dari kerangka evaluasi yang ada di RPJMN 2015-2019 sebagai acuan dalam pelaksanaan evaluasi. Kerangka evaluasi antara lain meliputi tujuan evaluasi, waktu pelaksanaan evaluasi, sumber data evaluasi, pelaksana dan penerima hasil evaluasi, jenis evaluasi yang digunakan dan mekanisme evaluasi. Kerangka evaluasi pembangunan nasional dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.1 Kerangka Evaluasi Pembangunan Nasional



Pembahasan terkait jenis evaluasi dan metode evaluasi akan dibahas di Bab 3 ini, sedangkan terkait mekanisme evaluasi dan pelaporan akan dibahas di Bab 4.

2.1 Evaluasi Pembangunan

Evaluasi adalah penilaian secara sistematis dan objektif atas desain, implementasi dan hasil dari intervensi yang sedang berlangsung atau yang telah selesai. Dalam rangka menjamin pelaksanaan evaluasi dilakukan secara tepat dan lebih terukur, maka proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan harus memenuhi kaidah-kaidah *logical framework* atau Kerangka Kerja Logis (KKL).

Pengukuran pencapaian kinerja suatu kebijakan/program/kegiatan dapat dilakukan melalui beberapa jenis evaluasi. Jenis evaluasi yang pertama adalah Evaluasi Pengukuran Kinerja, yang dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang telah ditetapkan (*gap analysis*). Jenis evaluasi yang kedua adalah Evaluasi Proses yaitu melihat gambaran proses pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan. Sedangkan jenis evaluasi yang ketiga adalah Evaluasi Komprehensif yaitu evaluasi yang dilakukan dengan mengukur relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan kebijakan/program/kegiatan. Selain itu ada evaluasi Ex-ante yang dilaksanakan pada tahap perencanaan untuk memilih alternatif kebijakan dan melihat struktur dan sistematika penyusunan dokumen perencanaan.

Evaluasi Pengukuran Kinerja (*gap analysis*) wajib dilakukan pada semua kebijakan/program/kegiatan yang ada dalam dokumen perencanaan pembangunan (RPJMN, Renstra, RKP dan Renja). Untuk program/kegiatan tertentu yang ingin fokus pada perbaikan pelaksanaan bisa ditambahkan dengan Evaluasi Proses Pelaksanaan Rencana Pembangunan. Evaluasi yang menyeluruh mencakup aspek relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan dipilih bagi kebijakan strategis/program besar karena membutuhkan waktu dan biaya yang tidak sedikit. Detail dari ketiga jenis evaluasi ini akan diuraikan secara lengkap pada Bab 3 Jenis dan Metode Evaluasi.

## 2.2 Rekonstruksi Kerangka Kerja Logis untuk Evaluasi

Sebelum melakukan evaluasi maka perlu dilakukan rekonstruksi kerangka kerja logis, pemilihan indikator yang akan dievaluasi dan penentuan metode evaluasi. Kerangka Kerja Logis (KKL) memiliki peran yang cukup penting dalam menstrukturkan kebijakan/program/kegiatan. KKL diperlukan untuk mendapatkan *outlines* bagaimana kebijakan/program/kegiatan saling terkait dan bekerja dengan baik untuk mencapai sasaran pembangunan. KKL berbentuk diagram/bagan yang menggambarkan hubungan antara *input-proses-output-outcome-impact* dalam pelaksanaan suatu kebijakan/program/kegiatan. Oleh karena itu KKL sangat penting dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi. Fungsi KKL pada masing-masing tahap pembangunan adalah sebagai berikut:

### a. Tahap Perencanaan dan Penyusunan Kebijakan/Program/Kegiatan

KKL membantu menyusun struktur dan organisasi suatu desain program berdasarkan pemahaman yang sama. Pada tahap perencanaan, membangun KKL memerlukan banyak riset, pengalaman dan studi terkait strategi yang akan digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Struktur KKL

membantu untuk menyamakan pemahaman akan parameter dan ekspektasi yang diharapkan, serta melihat perubahan yang diharapkan dapat terwujud dari pencapaian kebijakan/program/kegiatan.

b. Tahap Pelaksanaan Kebijakan/Program/Kegiatan

KKL membantu pelaksana untuk fokus terhadap rencana yang telah disusun dan mengidentifikasi serta mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk memantau perkembangan pelaksanaan untuk menjamin tercapainya sasaran yang diinginkan. Menggunakan KKL selama pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan mengharuskan para pengambil kebijakan untuk fokus dalam mencapai hasil. Lebih lanjut, KKL membantu pengambil kebijakan untuk memprioritaskan aspek-aspek dalam program yang penting dalam rangka melihat, melaporkan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan.

c. Tahap Evaluasi Kebijakan/Program/Kegiatan

Tujuan utama penggunaan KKL pada tahap evaluasi adalah untuk meningkatkan pemahaman bagaimana proses suatu kebijakan/program/kegiatan dirumuskan dan dilaksanakan. Pada tahap evaluasi dilakukan rekonstruksi terhadap KKL yang telah disusun di tahap perencanaan. Jika KKL sudah disusun dengan baik dan keterkaitan antara *input-proses-output-outcome-impact* terlihat maka KKL tersebut dapat langsung digunakan untuk melakukan evaluasi. Namun jika KKL belum ada atau belum disusun dengan baik, maka perlu dilakukan perbaikan atau rekonstruksi KKL untuk menstrukturkan kembali kebijakan/program/kegiatan sehingga keterkaitan antara *input-proses-output-outcome-impact* menjadi jelas. Perbaikan ini perlu dilakukan untuk memudahkan proses evaluasi antara lain dengan KKL sehingga pemilihan pertanyaan evaluasi dapat dilakukan dengan tepat, target kinerja dan indikator yang komprehensif dan relevan teridentifikasi dengan lebih baik dan jelas sehingga lebih mudah di evaluasi.

Dengan kata lain, setelah KKL tersusun kembali atau diperbaiki, dapat membantu di dalam penyusunan desain evaluasi. Desain evaluasi meliputi tipe pertanyaan dan pertanyaan-pertanyaan yang digunakan, indikator pengukuran, identifikasi target, *baseline* data, sumber data yang diperlukan, instrumen pengumpulan data dan analisis data.

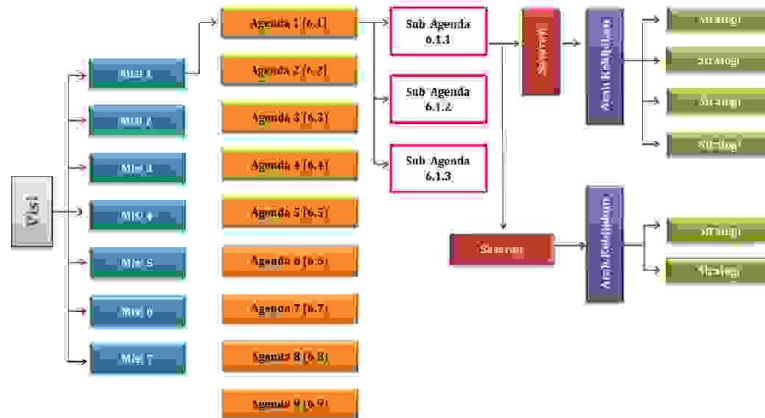
Langkah – Langkah Rekonstruksi Kerangka Kerja Logis untuk Evaluasi :

Langkah pertama yang dilakukan adalah konstruksi ulang dari *input-proses-output-outcome-impact*. Untuk level Agenda Pembangunan Nasional dilakukan rekonstruksi terhadap sasaran, arah kebijakan, strategi, target dan indikator. Hasil rekonstruksi dari KKL dapat sama dengan KKL pada tahap perencanaan, namun dapat juga berbeda karena adanya penyesuaian, baik ditahap pelaksanaan atau memperbaiki desain KKL yang kurang tepat. Contoh rekonstruksi KKL pada level Misi dapat dilihat pada gambar 2.2 dibawah ini (*Contoh KKL Misi 1*).

Untuk mencapai Visi Pembangunan Nasional diwujudkan melalui 7 Misi, Misi 1 dilaksanakan melalui Agenda 1, Agenda 1 terdiri dari 3 Sub Agenda dimana masing-masing Sub Agenda memiliki Sasaran. Untuk mencapai Sasaran tersebut dilaksanakan melalui Arah Kebijakan yang akan dicapai melalui Strategi Pembangunan tertentu.



**Gambar 0.2 Contoh Kerangka Kerja Logis pada Level Kebijakan Nasional**



Langkah penerapan KKL yang menggambarkan hubungan antara *input-proses-output-outcome-impact* dalam pelaksanaan suatu kebijakan/program/kegiatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan dapat dilihat pada matrik dibawah ini:

**Gambar 0.3 Langkah Penerapan Kerangka Kerja Logis**

	Uraian	Kriteria Keberhasilan (Indikator yang Relevan)	Indikator Kinerja
4	Dampak		
3	Outcome Antara (manfaat antara : Rangkaian dari beberapa outcomes langsung)		
2	Outcome Langsung (manfaat langsung hasil yang bisa dikendalikan atau akibat langsung dari output)		
1	Output		
	Kegiatan/ Proses		
	Input		
	Permasalahan dan penyebab permasalahan		

Langkah-langkah Rekonstruksi KKL untuk Evaluasi

- 1) Pengecekan Identifikasi Permasalahan dan Pernyataan Dampak yang Diinginkan.
  - a. Pengecekan Identifikasi Permasalahan yang dihadapi *Target Group*/Masyarakat dan penyebab permasalahan yang mendorong perlunya program, antara lain:
    - (1) Permasalahan-permasalahan yang menyebabkan program dibutuhkan;

- (2) Penyebab utama terjadinya permasalahan tersebut;
  - (3) Kemudian dilakukan reviu apakah pemilihan penyebab utama memang sudah memperhitungkan akan mampu ditangani melalui program tersebut. Data ini bisa diambil dari hasil evaluasi sebelumnya.
- b. Pengecekan Pernyataan Dampak yang ingin dicapai
- (1) Cek kembali pernyataan dampak dari pelaksanaan program yang sudah ada dalam KKL.
  - (2) Pernyataan dampak harus merefleksikan situasi yang ingin dicapai terkait dengan permasalahan yang dihadapi.
  - (3) Jika pernyataan dampak dalam KKL sudah sesuai, maka dapat langsung digunakan dalam KKL untuk evaluasi. Namun jika pernyataan dampak kurang sesuai maka dapat dilakukan perbaikan pada KKL.
- 2) Pengecekan terhadap Rantai Sebab-Akibat dari *Outcome* yang menghasilkan dampak yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan:
- a. Cek kembali rangkaian sebab-akibat dari *outcome* langsung dan *outcome* antara yang dibutuhkan untuk menangani kondisi/masalah dan mencapai dampak yang diinginkan.
  - b. *Outcome* Antara (*Intermediate Outcome*) merupakan rangkaian manfaat yang menuju pada dampak.
  - c. *Outcome* Langsung (*Immediate Outcome*) adalah manfaat yang merupakan efek langsung dari hasil program.
- 3) Pengecekan terhadap Apa yang Dilakukan Program untuk Mencapai Setiap Manfaat.
- a. Cek kembali *output*, kegiatan dan input.
  - b. Jika *output*, kegiatan dan input dalam KKL sudah benar maka tidak perlu dilakukan perubahan, namun jika belum sesuai maka perlu dilakukan perbaikan dalam KKL.
- 4) Pengecekan Kriteria Keberhasilan dalam KKL dari Setiap Tingkat, yaitu Dampak, *Outcome*, *Output* dan *Input*.
- a. Berdasarkan dampak, *outcome*, *output*, dan *input* yang telah ada maka dilakukan pengecekan terhadap kriteria keberhasilan pada masing-masing tingkat.
  - b. Jika kriteria keberhasilan pada masing-masing tingkat (dampak, *outcome*, *output* dan *input*) sudah disusun dengan tepat maka tidak perlu diperbaiki namun jika belum tepat maka KKL perlu diperbaiki.

- 5) Reviu terhadap Indikator-Indikator Kinerja yang Relevan untuk Setiap Kriteria Sukses.
  - a. Setelah melakukan pengecekan terhadap kriteria keberhasilan pada masing-masing tahap, selanjutnya dilakukan reviu terhadap indikator kinerja yang tepat, yang relevan dengan kriteria sukses tersebut, baik untuk level dampak, *outcome*, *output* maupun *input*.
  - b. Indikator yang tepat harus memenuhi kriteria *Specific*, *Measurable*, *Achievable*, *Relevant*, dan *Time-Bound* (SMART).
  - c. Jika indikator sudah tepat dan memenuhi kriteria indikator yang baik maka indikator dalam KKL tidak perlu diperbaiki namun jika ada beberapa indikator yang belum tepat maka perlu dilakukan perbaikan.

### 2.3 Pemilihan dan Penetapan Indikator untuk Evaluasi

Indikator kinerja merupakan bagian penting dalam evaluasi karena indikator merupakan alat yang digunakan untuk mengukur berhasil atau tidaknya capaian pembangunan. Dalam dokumen perencanaan yang akuntabel telah tersedia sasaran dan indikator kinerja yang relevan dan tepat, konsisten dan koheren serta sesuai dengan hierarkinya, mulai dari dampak, *outcome*, *output*, dan *input* yang berguna untuk mempermudah evaluasi.

Berdasarkan fungsinya, indikator kinerja dikelompokkan ke dalam beberapa jenis antara lain indikator *input*, indikator *output*, indikator *outcome* dan indikator dampak. Berdasarkan sifatnya, indikator kinerja dibagi menjadi indikator kuantitatif dan indikator kualitatif. Indikator kuantitatif berupa data numerik, diukur dengan satuan angka/unit melalui perhitungan, kejadian atau jumlah orang yang menyatakan pandangan. Indikator ini dapat berupa angka, persentase, rasio dan indeks. Indikator kualitatif menggambarkan kondisi atau keadaan tertentu yang ingin dicapai, melalui penambahan informasi tentang skala atau tingkat pelayanan yang dihasilkan. Indikator kualitatif menjadi pelengkap informasi yang tidak dapat diberikan secara kuantitatif, misalnya situasi/sikap/tingkah laku (penguasaan terhadap suatu pelatihan), persepsi (kualitas pelayanan publik) atau proses (bagaimana sesuatu dilakukan). Pengumpulan informasi untuk indikator ini umumnya dilakukan melalui wawancara, observasi, atau interpretasi.

Indikator kinerja yang baik adalah indikator yang memenuhi kriteria SMART yaitu:

- a. *Specific/Spesifik (S)*, indikator harus jelas dan fokus sehingga tidak menimbulkan multitafsir.

- b. *Measurable*/Terukur (M), artinya dapat diukur dengan skala penilaian tertentu (kuantitas atau kualitas). Untuk jenis data dalam bentuk kualitas dapat dikuantitatifkan dengan persentase atau nominal. Terukur juga berarti dapat dibandingkan dengan data lain dan jelas mendefinisikan pengukuran.
- c. *Achievable* (A), artinya dapat dicapai dengan biaya yang masuk akal dan dengan metode yang sesuai, serta berada di dalam rentang kendali dan kemampuan unit kerja dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan.
- d. *Result-Oriented/Relevant* (R), artinya terkait secara logis dengan kebijakan/program/kegiatan yang diukur, tupoksi serta realisasi tujuan dan sasaran strategis organisasi.
- e. *Time-Bound* (T), artinya memperhitungkan rentang waktu pencapaian, untuk analisis perbandingan kinerja dengan masa-masa sebelumnya. Dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

#### 2.3.1. Tahapan Pemilihan Indikator untuk Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, tidak semua indikator yang ada di dokumen perencanaan dievaluasi. Perlu dipilih indikator kinerja kebijakan/program/kegiatan yang terpenting untuk dievaluasi. Berikut tahapan pemilihan indikator kinerja kebijakan/program/kegiatan pembangunan untuk evaluasi:

- a. Membuat Daftar Alternatif Indikator Kinerja untuk Setiap Kebijakan/Program/Kegiatan

Berdasarkan indikator yang ada dalam dokumen perencanaan dan telah direkonstruksi sebagaimana disampaikan diatas, maka disusun daftar indikator kinerja kebijakan/program/kegiatan yang akan dipilih untuk dievaluasi. Evaluasi tidak perlu dilakukan terhadap keseluruhan indikator karena keterbatasan waktu, tenaga dan biaya. Untuk itu cukup dipilih indikator yang paling mewakili atau paling menunjukkan kinerja suatu kebijakan/program/kegiatan. Pemilihan indikator ini dilakukan melalui *workshop* antara K/L dan Bappenas atau dapat juga menggunakan metode lainnya dalam rangka mencapai kesepakatan bersama sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 2.4. Mekanisme Pemilihan Indikator:

Dalam rangka menyusun daftar indikator kinerja untuk kegiatan evaluasi, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Apakah indikator mengukur langsung target yang diharapkan?
2. Apakah indikator ada pada tingkat yang sesuai (tidak lebih tinggi atau lebih rendah sesuai dengan tingkatan KKL)?
3. Secara objektif dapat diukur.

4. Dapat mengukur secara memadai pertanyaan capaian.
5. Sedapat mungkin bersifat kuantitatif, namun demikian indikator kualitatif juga dapat digunakan sebagai pelengkap informasi.


b. Memilih Indikator Kinerja yang Memenuhi Kriteria Pemilihan

Tahapan berikutnya adalah melakukan pengujian apakah indikator memenuhi kriteria pemilihan sebagai berikut:

1. Indikator memiliki pengertian yang jelas.
2. Data tersedia dengan mudah.
3. Upaya pengumpulan data dalam jangkauan.
4. Representatif untuk keseluruhan hasil yang diharapkan.
5. Indikator terlihat dan dapat diamati.
6. Indikator sulit didapat tetapi penting, sehingga harus dipertimbangkan (Indikator *Proxy*).

Berdasarkan penilaian tersebut, maka dipilih indikator yang memiliki nilai tertinggi. Banyaknya indikator kinerja kebijakan/program/kegiatan yang ditetapkan tergantung dari kompleksitas kebijakan/program/kegiatan dan sasaran yang ditetapkan. Namun jumlah indikator perlu dibatasi pada indikator yang mewakili dimensi paling mendasar, paling sensitif dan penting dari tujuan yang telah ditetapkan. Dalam berbagai *best practices* dan referensi, jumlah indikator kinerja pada tingkat kebijakan/program sebanyak 1-2 indikator dan pada tingkat kegiatan sebanyak 1-3 indikator. Hal ini memungkinkan penanggung jawab indikator dapat mengelolanya dengan baik. Penilaian terhadap indikator yang akan dipilih dapat menggunakan tabel berikut:

Tabel 0.1 Pemilihan Indikator

Hasil yang diharapkan	Indikator Kinerja	Klasifikasi Penilaian						Nilai Total	Indikator Terpilih	
		A	B	C	D	E	F			
Dampak										
<i>Outcome 1</i>	Indikator 1 Indikator 2	<b>(berl nilai 1 jika memenuhi kriteria, Nilai 0 bila tidak)</b>								
<i>Outcome 2</i>	Indikator 1 Indikator 2									
<b>KETERANGAN:</b>										
A = Indikator memiliki pengertian yang jelas										
B = Data tersedia dengan mudah										
C = Upaya pengumpulan data dalam kendali pelaksana										
D = Representatif untuk keseluruhan hasil yang diharapkan										
E = Indikator terlihat dan dapat diamati										
F = Indikator sulit didapat tetapi penting, sehingga harus dipertimbangkan (Indikator <i>Proxy</i> )										

Berdasarkan indikator yang sudah ada dalam daftar alternatif indikator, masing-masing diberi nilai berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan sebagaimana di atas. Jika memenuhi kriteria maka diberi nilai 1 dan jika tidak memenuhi kriteria maka diberi nilai 0. Nilai pada masing-masing indikator kemudian dijumlahkan dan menjadi nilai total. Indikator yang memiliki nilai total tertinggi maka akan dipilih sebagai indikator yang memenuhi kriteria penilaian.

### 2.3.2. Mekanisme Penetapan Indikator untuk Evaluasi

Dalam rangka menjamin ketepatan pemilihan indikator yang digunakan untuk evaluasi, maka perlu disusun mekanisme pemilihan indikator yang melibatkan para *stakeholder* di Kementerian/Lembaga dan Bappenas. Langkah-langkah pemilihan indikator adalah sebagai berikut:

#### a. Perumusan Metode, Koridor dan Panduan Pemilihan Indikator

Mekanisme pemilihan indikator kinerja dimulai dengan pengumpulan data dan informasi terkait perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja. Kemudian Deputi PEPP Kementerian PPN/Bappenas merumuskan koridor dan metode pemilihan indikator.

#### b. Pemilihan Indikator untuk Evaluasi

Kementerian/Lembaga melakukan pemilihan indikator berdasarkan koridor dan metode pemilihan indikator yang mengacu pada poin a dan b pada Tahapan Pemilihan Indikator di atas dan berkoordinasi dengan Deputi Bidang/Lintas Bidang/Regional Kementerian PPN/Bappenas terkait dan Kedeputian PEPP Kementerian PPN/Bappenas.

#### c. *Workshop* Pemilihan Indikator

Daftar indikator yang sudah dipilih kemudian dibahas dalam *workshop* yang melibatkan K/L, Deputi terkait di Bappenas dan Deputi Bidang PEPP Kementerian PPN/Bappenas untuk membuat kesepakatan dalam menetapkan indikator-indikator yang akan dievaluasi.

#### d. Penetapan Indikator Terpilih

Indikator yang sudah ditetapkan disampaikan ke semua *stakeholder* (pihak yang berkepentingan).

Gambar 0.4 Mekanisme Penetapan Indikator untuk Evaluasi





### BAB 3 JENIS DAN METODE EVALUASI

Jenis evaluasi yang digunakan dalam pedoman ini terdiri dari 4 (empat) jenis evaluasi yaitu Evaluasi *Ex-ante*, Pengukuran Kinerja, Evaluasi Proses Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar. Pemilihan jenis evaluasi ini tergantung dari tujuan evaluasi. Evaluasi *Ex-ante* digunakan khusus pada tahap perencanaan untuk memilih alternatif terbaik dari berbagai alternatif yang ada. Pada tahap pelaksanaan rencana pembangunan, evaluasi bisa menggunakan satu jenis atau kombinasi ketiganya secara bersamaan. Secara detail, evaluasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### 3.1 Evaluasi *Ex-ante*

Evaluasi *Ex-ante* merupakan evaluasi yang dilaksanakan pada tahap perencanaan. Evaluasi ini digunakan untuk:

##### 1. Memilih Alternatif Terbaik dari Berbagai Alternatif yang Ada

Evaluasi *Ex-ante* dilakukan dengan menggunakan metode *cost benefit analysis*, yaitu menghitung biaya dan manfaatnya. Jika menggunakan cara A, maka berapa biaya yang dibutuhkan dan berapa keuntungannya serta apa kerugiannya. Jika menggunakan cara B, maka berapa biaya yang dibutuhkan dan berapa keuntungannya serta apa kerugiannya. Selanjutnya dipilih alternatif dengan biaya terendah namun memiliki manfaat yang terbesar. Evaluasi ini sebaiknya digunakan untuk program/kegiatan strategis terutama untuk kegiatan infrastruktur.

##### 2. Memastikan Dokumen Perencanaan Disusun Secara Terstruktur, Koheren dan Sistematis

Evaluasi *Ex-ante* digunakan untuk memastikan relevansi antara kondisi saat ini, kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi dengan sasaran yang ingin dicapai. Juga melihat konsistensi arah kebijakan dan strategi pembangunan yang akan digunakan untuk mencapai sasaran tersebut. Hal ini untuk menjamin kebijakan/program/kegiatan yang diambil pemerintah tepat sasaran.

Evaluasi *Ex-ante* juga digunakan untuk memastikan bahwa perencanaan telah berpedoman dan sejalan dengan dokumen perencanaan yang levelnya lebih tinggi. Selain itu juga melihat target yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan, apakah sudah sesuai dengan kriteria yang ada dan



realistis. Melalui evaluasi *Ex-ante* diharapkan dokumen perencanaan tersusun secara terstruktur, koheren dan sistematis.

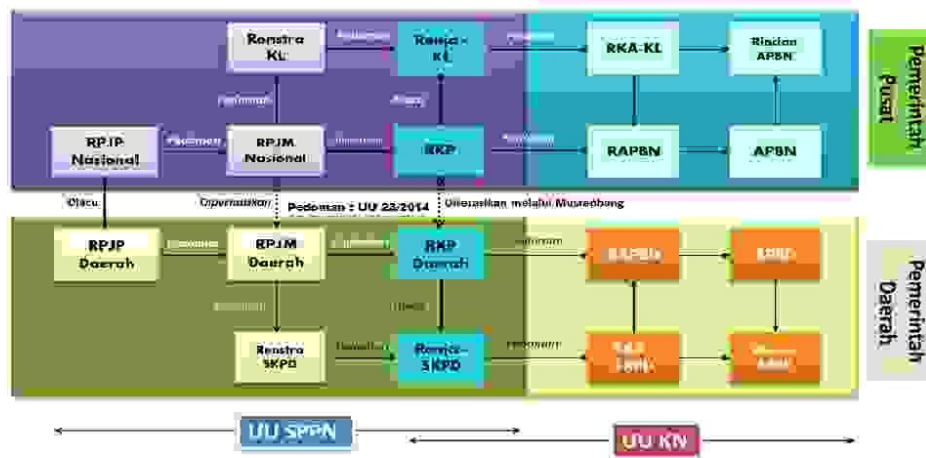
Untuk melihat struktur dan sistematika dokumen perencanaan maka metode yang paling tepat digunakan adalah penilaian cepat (*rapid assessment*). Metode penilaian cepat dilakukan melalui penelaahan dokumen (*document review*), wawancara dan *Focus Group Discussion (FGD)*.

Mekanisme Evaluasi *Ex-ante* Proses Penyusunan Dokumen Perencanaan:

a. Penelaahan Konsistensi Antar Dokumen Perencanaan

Konsistensi antar dokumen perencanaan ini perlu dilakukan untuk menjamin tercapainya tujuan nasional jangka panjang/menengah. Untuk itu, tema dan arah kebijakan pada dokumen RPJMN harus mengacu dan sejalan dengan RPJPN, sasaran, dan arah kebijakan pada dokumen RKP dan Renstra K/L harus mengacu pada dokumen RPJMN dan seterusnya.

Gambar 0,5 Konsistensi Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



Konsistensi keterkaitan antar dokumen perencanaan ini juga dapat dilihat dari konsistensi kebijakan/program/kegiatan: sasaran, indikator, dan target. Contoh konsistensi antar dokumen perencanaan dilihat dari keterkaitan antara kebijakan/program/kegiatan dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.6 Contoh *Coding* Kegiatan  
Pengelolaan Sistem Penyediaan Benih Tanaman Pangan



b. Penelaahan Penyusunan Kebijakan/Program/Kegiatan

Dalam melakukan reviu ini, hal pertama yang perlu dilakukan adalah menelaah KKL yang telah tersedia dalam dokumen. Penelaahan ini diperlukan untuk memahami struktur KKL dalam rangka memahami *outlines* bagaimana kegiatan dilaksanakan untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Kerangka ini menggambarkan hubungan antara *input-proses-output-outcome-impact* dalam pelaksanaan suatu kebijakan/program/kegiatan. Penelaahan proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan antara lain dilakukan dengan:

1. Mereviu Permasalahan

Logika dasar dalam kebijakan/program/kegiatan adalah untuk menyelesaikan permasalahan dan memenuhi kebutuhan. Untuk itu perlu dilakukan reviu permasalahan dan kebutuhan yang menjadi dasar perumusan tujuan/sasaran yang konkrit, realistis dan relevan. Pada umumnya, permasalahan dan kebutuhan dijelaskan dalam Bab Kondisi Saat Ini atau Hasil Evaluasi.

2. Mereviu Formulasi Sasaran

Setelah melihat permasalahan dan kebutuhan maka dilakukan reviu terhadap sasaran yang telah disusun. Sasaran harus terkait dengan permasalahan, kebutuhan, dan kondisi saat ini. Untuk Sasaran Pokok Nasional dalam RPJMN, selain memperhatikan hal tersebut perlu juga memperhatikan visi dan misi Presiden dan sasaran pembangunan pada level yang lebih tinggi yaitu RPJPN. Menentukan sasaran yang terukur

secara konkrit, realistis, dan relevan merupakan hal yang penting dalam mengukur keberhasilan kebijakan/program/kegiatan. Sasaran berguna untuk:

- a) Mengklarifikasi hubungan antara sasaran kebijakan/program/kegiatan dengan sasaran pada level yang lebih tinggi dan juga mengklarifikasi hubungan dengan permasalahan dan kebutuhan.
- b) Memberikan pemahaman yang sama mengenai hal apa yang penting untuk dicapai.
- c) Sebagai dasar dalam mendefinisikan kriteria sukses dari kebijakan/program/kegiatan dan untuk menentukan indikator yang spesifik untuk pengukuran kinerjanya.
- d) Sebagai dasar untuk melakukan evaluasi atas hal yang sudah dicapai.

Jika sasaran samar dan terlalu umum maka akan sulit untuk menilai apakah intervensi yang dilakukan pemerintah berhasil atau tidak.

3. Mereviu Konsistensi Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan dengan Sasaran

Arah kebijakan merupakan kebijakan utama yang diambil dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Arah kebijakan memuat strategi yang berisi program-program pembangunan. Untuk menjamin tercapainya sasaran maka perlu dilakukan reviu terhadap konsistensi arah kebijakan dan strategi pembangunan dengan sasaran yang telah ditetapkan.

4. Mereviu Ketepatan Indikator Kinerja

Dilakukan reviu terhadap ketepatan indikator yang digunakan sebagai alat untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan atas pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan. Indikator yang digunakan harus memenuhi kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Result Oriented, dan Time-Bound*).

c. Penyampaian Rekomendasi Perbaikan

Hasil reviu dan rekomendasi perbaikan terhadap dokumen perencanaan disampaikan kepada unit kerja yang bertanggungjawab terhadap penulisan dokumen. Hasil rekomendasi digunakan sebagai bahan perbaikan *draft* dokumen perencanaan agar tersusun dokumen perencanaan yang koheren, terstruktur dan sistematis.

Proses evaluasi *ex-ante* dapat dilihat pada gambar berikut:

**Gambar 0.7 Proses Evaluasi Ex-Ante**



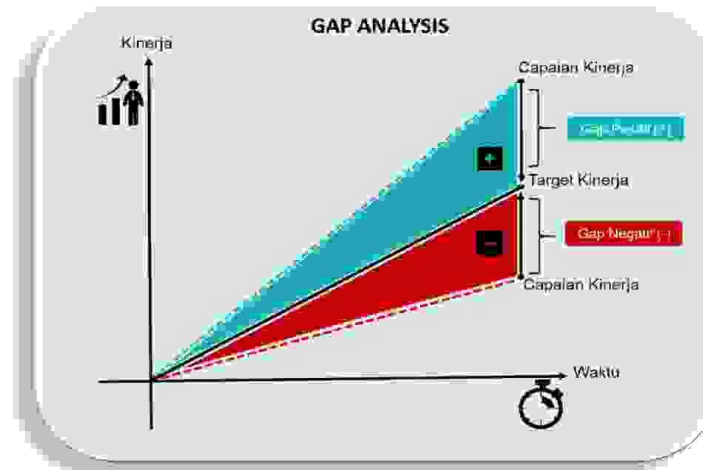
Contoh Evaluasi Ex-Ante dapat dilihat pada Lampiran 5

### 3.2 Evaluasi Pengukuran Kinerja

Evaluasi pengukuran kinerja adalah evaluasi yang digunakan untuk mengukur kinerja kebijakan/program/kegiatan dengan membandingkan antara capaian dengan targetnya. Salah satu informasi yang digunakan dalam melakukan evaluasi pengukuran kinerja adalah menggunakan hasil pemantauan, antara lain menggunakan aplikasi *e-monev* yang memantau pelaksanaan rencana pembangunan secara triwulanan. Hasil pemantauan dapat dijadikan sebagai parameter dalam *early warning system*.

Evaluasi pengukuran kinerja dilakukan menggunakan metode *Gap Analysis*. Metode ini membandingkan antara capaian kinerja (apa yang sudah dicapai) dengan target kinerja (apa yang harus dicapai). *Gap* dapat terjadi apabila capaian kinerja berbeda dengan target kinerja, atau hasil yang dicapai selama pelaksanaan berbeda dengan hasil yang diharapkan dalam perencanaan. Dengan kata lain *Gap Analysis* merupakan langkah untuk membandingkan kondisi saat ini dengan yang seharusnya, sebagaimana tergambar berikut ini:

**Gambar 0.8 Gap Analysis Antara Capaian Kinerja Dengan Target Kinerja**



Gap antara capaian kinerja dengan target kinerja dapat bernilai positif (+) maupun negatif (-). Gap bernilai (+) jika capaian kinerja lebih besar dari target kinerja, sebaliknya gap akan bernilai (-) jika capaian kinerja lebih kecil dari target kinerja.

Metode *Gap analysis* atau “analisis kesenjangan” bermanfaat untuk :

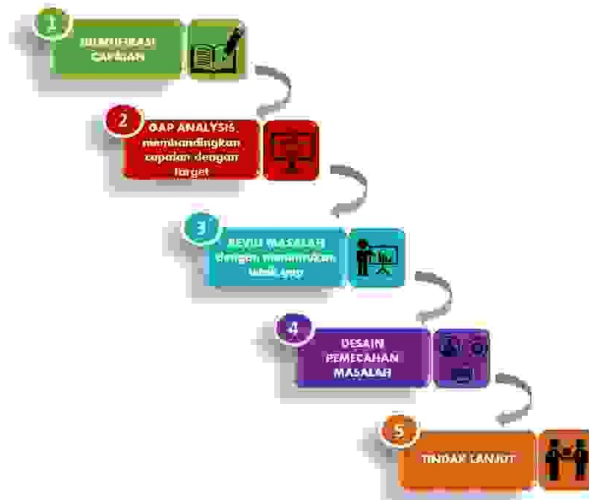
1. Menilai tingkat kesenjangan antara capaian kinerja dengan target yang ditetapkan.
2. Mengetahui tingkat peningkatan kinerja yang diperlukan untuk menutup kesenjangan tersebut.
3. Menjadi salah satu dasar pengambilan keputusan terkait prioritas waktu dan biaya yang dibutuhkan.

Langkah-langkah Utama yang Perlu Dilakukan Dalam *Gap Analysis* :

1. Identifikasi kondisi aktual dan capaian kinerja.
2. Melakukan analisis kesenjangan (*gap analysis*) dengan membandingkan capaian kinerja dengan target kinerja.
3. Reviu permasalahan/faktor keberhasilan dengan menggunakan statistik deskriptif, yaitu dengan melakukan analisis permasalahan/faktor keberhasilan berdasarkan besar atau kecilnya *gap*.
4. Menyusun desain pemecahan masalah apabila gap negatif.
5. Menentukan tindak lanjut yang diperlukan.



**Gambar 0.9 Langkah-Langkah Pelaksanaan *Gap Analysis***



Evaluasi pengukuran kinerja dapat dilakukan terhadap keseluruhan dokumen perencanaan, karena sifatnya yang lebih sederhana yaitu hanya dengan membandingkan capaian dengan target sehingga tidak membutuhkan analisis yang rumit. Fokus evaluasi ditujukan untuk mengetahui hasil capaian kinerja pembangunan, identifikasi permasalahan, dan tindak lanjut yang direkomendasikan.

Dalam rangka memberikan informasi yang kredibel dan bermanfaat maka evaluasi harus didukung oleh data dan informasi yang akurat dan *up to date*. Mekanisme pengumpulan data biasanya menggunakan penelaahan dokumen (*document review*), data survei yang dilakukan sendiri maupun hasil survei yang dilakukan oleh lembaga lain seperti BPS, *World Bank*, UNDP dan sebagainya.

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, evaluasi pengukuran kinerja tidak hanya membandingkan capaian dan target namun juga perlu menjelaskan hal-hal yang menjadi faktor keberhasilan suatu kebijakan/program/kegiatan maupun menjelaskan permasalahan yang menyebabkan kebijakan/program/kegiatan tidak berhasil mencapai target yang telah ditetapkan. Analisis ini sangat penting sebagai masukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pada periode selanjutnya serta pengambilan kebijakan atas pelaksanaan program/kegiatan, apakah program/kegiatan tersebut akan dilanjutkan, dihentikan atau dikembangkan?

Dalam rangka memudahkan penilaian tingkat keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan maka perlu dibuat notifikasi capaian kinerja berdasarkan capaian indikator masing-masing program dan kegiatan.

Kriteria notifikasi pada capaian indikator program/kegiatan adalah sebagai berikut:

**Tabel 0.2 Kriteria Notifikasi Capaian Kinerja**

Notifikasi	Warna	Kriteria Notifikasi	Kategori
	Hijau	Apabila terget tercapai $\geq 95\%$	Sudah tercapai atau <i>On Track/ On Trend</i>
	Kuning	Apabila mencapai terget $< 95\%$ dan $\geq 75\%$	Perlu kerja keras
	Merah	Apabila terget mencapai $< 75\%$	Sulit tercapai

**Contoh: Evaluasi Pengukuran Kinerja**







**Agenda Pembangunan/ Nibawada 7** • Menetapkan dan melaksanakan Eksekusi dan/atau Monev/evaluasi Rencana-Silabus Strategis Bessana/ Bessana II

**Sub Agenda Pembangunan/ Nibawada 7** • Peningkatan Ketahanan Pangan

**Sasaran** • Tercapainya peningkatan ketersediaan pangan yang berkelanjutan, produktif dalam negeri

**Arah Kebijakan** • Pemanfaatan ketahanan pangan menuju kemandirian pangan dengan peningkatan produksi pangan pokok

**Capaian Kinerja Sub Agenda Peningkatan Ketahanan Pangan**

Indikator	Satuan	Kapal 2016	Target 2017	Capaian 2017	Notifikasi
Produksi Padi	juta Ton	302	73,4	75,4	
Produksi Jagung	juta Ton	24,1	20,3	19,3	
Produksi Kedelai	juta Ton	2,6	1,3	0,963	
Produksi Lada	juta Ton	3,0	2,9	2,7	
Produksi Unggaskayu	juta Ton	0,76	0,47	0,409	
Produksi Ikan	juta Ton	18,0	11,6	71,7	

3.2.1. Pertanyaan Evaluasi Pengukuran Kinerja

Pertanyaan evaluasi yang diajukan dalam pelaksanaan evaluasi pengukuran kinerja antara lain:

**PERTANYAAN TERCAPI EVALUASI PENGUKURAN KINERJA:**

1. Apakah input dijalankan sesuai rencana? (bandingkan dengan nilai-nilai yang telah direncanakan)
2. Apakah keluaran/output telah dihasilkan sesuai rencana? (bandingkan dengan target/sasaran)
3. Apakah tujuan kegiatan/program (outcome antara) tercapai sesuai dengan rencana? (bandingkan dengan target/sasaran)
4. Apakah tujuan akhir/dampak (outcome akhir) tercapai sesuai rencana? (bandingkan dengan target)

*Pertanyaan-pertanyaan evaluasi lainnya yang diperlukan*

3.2.2. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam evaluasi ini menggunakan data sekunder seperti reviu dokumen, pemanfaatan data hasil survei dan hasil penelitian dan metode pengumpulan data lainnya yang diperlukan.

Tabel 0.3 Metode Pengumpulan Data pada Evaluasi Pengukuran Kinerja

Jenis Evaluasi	Metode Pengumpulan Data	Tujuan
Evaluasi Pengukuran Kinerja	Reviu Dokumen	Mengumpulkan data untuk melihat capaian
	Hasil Survei dan Penelitian yang dilaksanakan berbagai Lembaga	Mengumpulkan data untuk melihat capaian
	<i>Metode pengumpulan data lainnya yang diperlukan</i>	

Contoh Detail Evaluasi Pengukuran Kinerja dapat dilihat pada Lampiran 6

### 3.3 Evaluasi Proses Pelaksanaan

Evaluasi proses pelaksanaan rencana pembangunan umumnya dilaksanakan selama fase implementasi untuk mendeskripsikan proses pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan. Mengidentifikasi fungsi-fungsi mana yang telah berjalan dengan baik dan mana yang tidak, menilai apakah pelaksanaannya telah sesuai dengan rencana, dan melihat permasalahan dalam pelaksanaan untuk mencegah kegagalan pelaksanaan. Evaluasi proses akan selesai dilakukan di akhir pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan dengan melihat pelaksanaan dari awal hingga akhir.

Dalam pelaksanaan evaluasi proses, data output dikumpulkan dalam waktu reguler untuk mengawasi dan mendeskripsikan bagaimana aktivitas dari pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan. Hasil evaluasi proses digunakan untuk memperbaiki pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan sehingga lebih efektif.

Evaluasi proses memiliki cakupan yang lebih detail terkait pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan, sehingga menghasilkan beberapa manfaat tambahan. Manfaat tersebut antara lain memungkinkan evaluator mengevaluasi secara kritis jumlah dan jenis sumber dana dan sumber daya yang dialokasikan seperti staf, perjalanan, pelatihan, dan pengeluaran lainnya. Evaluasi alokasi sumber dana dan sumber daya pada evaluasi proses juga dapat memberikan umpan-balik yang lebih mendetail terkait berbagai macam aspek pelaksanaan dimana hal tersebut menjadi bagian yang sangat penting di dalam perbaikan pelaksanaan. Dengan evaluasi proses pelaksanaan, evaluator dapat memahami secara lebih baik hubungan antara intervensi, sumber dana dan sumber daya dengan *outcome* yang dicapai.

Metode yang digunakan dalam evaluasi ini adalah metode kualitatif dan kuantitatif atau kombinasi dari keduanya. Metode kualitatif dilakukan apabila evaluator hanya memiliki sedikit informasi tentang aktivitas kebijakan/program/kegiatan, kebijakan/program/kegiatan menggunakan metode yang tidak biasa, dan dasar pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan



meragukan. Metode kualitatif mampu memberikan informasi yang kaya, detail, mendalam dan memberikan informasi hubungan antar ide. Namun, apabila evaluator sudah memahami kebijakan/program/kegiatan dengan baik dan ingin mendapatkan data mengenai frekuensi dan intensitas pelayanan yang konsisten dan dapat dipercaya, maka dapat menggunakan metode kuantitatif.

Mekanisme evaluasi proses pelaksanaan adalah sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan Kebijakan/Program/Kegiatan:

Mendefinisikan dasar penyusunan, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, dan *outcome* yang diharapkan dalam bentuk KKL (lihat Sub Bab 2.2). Selanjutnya deskripsi kebijakan/program/kegiatan harus lengkap dan mendetail antara lain mencakup komponen, elemen rekomendasi, konsistensi, tingkatan serta jangkauan kebijakan/program/kegiatan. Konsistensi mengacu pada kualitas implementasi dan sejauh mana *target group* menerima dan menggunakan sumber daya dan sumber dana dan jangkauan mengacu pada sejauh mana *target group* utama yang diinginkan ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan.

2. Membangun Daftar Pertanyaan:

Langkah ini mengikutsertakan identifikasi dari informasi yang dibutuhkan untuk menjawab setiap pertanyaan evaluasi proses.

3. Menentukan Metode:

Isu-isu utama yang dipertimbangkan dalam merencanakan metode evaluasi proses yaitu desain (kapan waktu pengumpulan data), sumber data (darimana informasi diperoleh), alat atau pengukuran yang dibutuhkan untuk mengumpulkan data, prosedur pengumpulan data, strategi manajemen data, dan analisis data atau rencana sintesis data.

4. Mempertimbangkan Faktor Internal dan Eksternal:

Mempertimbangkan faktor internal seperti sumberdaya, konteks, struktur, sistem organisasi dan karakteristik kebijakan/program/kegiatan dan faktor eksternal seperti, politik, ukuran dan kompleksitas kebijakan/program/kegiatan.

5. Melakukan Finalisasi Rencana Evaluasi Proses

Tahapan ini merupakan tahap finalisasi untuk memastikan bahwa rencana evaluasi proses telah sesuai dengan yang diharapkan, dengan cara meninjau kembali rencana evaluasi proses yang melibatkan berbagai *stakeholder*. *Stakeholder* diharapkan terlibat dalam proses penilaian dalam pelaksanaan, apakah tujuan kebijakan/program/

kegiatan sesuai ekspektasi *stakeholder*, dan sesuai dengan standar utilitas, kelayakan, kepatutan dan akurasi evaluasi.

#### 6. Melaksanakan Evaluasi Proses

Rencana evaluasi proses yang telah disusun kemudian dilaksanakan untuk mengevaluasi kegiatan/program/kebijakan yang dikehendaki.

Mekanisme Evaluasi Proses dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.10 Mekanisme Evaluasi Proses Pelaksanaan



#### 3.3.1. Pertanyaan Evaluasi Proses Pelaksanaan

Pertanyaan evaluasi menjelaskan isu kunci yang akan dieksplorasi oleh evaluator. Pertanyaan evaluasi dibangun oleh pelaksana kebijakan/program/kegiatan dan evaluator. Pertanyaan evaluasi proses berbentuk pertanyaan-pertanyaan deskriptif untuk menjelaskan pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan yang meliputi aspek proses, kondisi, pandangan, hubungan organisasi atau *network*. Jawaban dari masing-masing pertanyaan memberikan informasi penting untuk meningkatkan pemahaman terhadap proses pelaksanaan. Pertanyaan deskriptif dapat menjadi dasar dari analisis deskriptif dalam evaluasi proses.

Pertanyaan deskriptif yang digunakan antara lain pertanyaan yang mampu mendeskripsikan hal berikut :

- a. Mendeskripsikan proses pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan.
- b. Mendeskripsikan pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan berdasarkan pertanyaan siapa, apa, kapan, dimana, bagaimana, dan melalui pertanyaan langsung (*straight-forward*).
- c. Mendeskripsikan latar belakang dari kegiatan atau proyek, termasuk aspek dari: kepemilikan, harmonisasi, kesesuaian, hasil, dan akuntabilitas bersama.
- d. Mendeskripsikan organisasi: struktur, peraturan dan aturan, budaya, dan lain sebagainya.
- e. Mendeskripsikan *input*, *output*, dan aktivitas dalam pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan.
- f. Mengkonfirmasi apakah pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana.
- g. Memberikan informasi untuk memperbaiki pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan.

Pertanyaan evaluasi yang diajukan dalam pelaksanaan Evaluasi Proses Pelaksanaan antara lain:

PERTANYAAN TERKAIT EVALUASI PROSES PELAKSANAAN	
1.	Apakah aktivitas utama dalam kebijakan/program/kegiatan?
2.	Bagaimana pemahaman berbagai <i>stakeholder</i> mengenai tujuan kebijakan/program/kegiatan?
3.	Bagaimana sejarah dari kebijakan/program/kegiatan? (kepemilikan, harmonisasi, kesesuaian hasil, dan akuntabilitas bersama)
4.	Bagaimana proses pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan di lapangan?
5.	Apakah kebijakan/program/kegiatan di lapangan berhasil mencapai sasaran/ <i>target group</i> ?
6.	Masalah-masalah apa saja yang menghambat pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan?
7.	Apa penyebab masalah dalam pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan?
8.	Bagaimana faktor-faktor eksternal mempengaruhi pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan?
9.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan?
<i>Pertanyaan-pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan</i>	

### 3.3.2. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian yang penting di dalam kegiatan evaluasi termasuk dalam evaluasi proses. Metode pengumpulan data di dalam evaluasi proses terdiri dari beberapa metode antara lain *interview*, observasi, *focus group*, reviu dokumen dan laporan-laporan pelaksanaan yang terkait kebijakan/program/kegiatan untuk dilakukan penilaian. Selain metode pengumpulan data tersebut, pengumpulan data dalam evaluasi proses dapat dilakukan dengan metode lainnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Tujuan dari tiap-tiap metode pengumpulan data berbeda-beda seperti dijabarkan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 0.4 Metode Pengumpulan Data pada Evaluasi Proses Pelaksanaan

Jenis Evaluasi	Metode Pengumpulan Data	Tujuan
Evaluasi Proses Pelaksanaan	<i>Interview</i>	- Mengumpulkan data terkait pengalaman atau kesan responden, atau lebih jauh lagi tentang pertanyaan-pertanyaan yang diajukan - <i>Interview</i> pelaksana dan <i>interview target group</i>
	Observasi	- Untuk mendapat informasi yang akurat tentang bagaimana suatu program berjalan (proses) - Observasi kualitatif dan observasi terstruktur
	<i>Focus Group</i>	Mengeksplorasi lebih jauh tentang suatu program
	Revisi Dokumen	Mengumpulkan data untuk mendapatkan gambaran tentang bagaimana suatu program dijalankan (dokumen, notulen, dsb)
	<i>Metode pengumpulan data lainnya yang diperlukan</i>	

Contoh Evaluasi Proses Pelaksanaan dapat dilihat pada Lampiran 7

### 3.4 Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar

Evaluasi kebijakan strategis/program besar merupakan penilaian secara menyeluruh, sistematis dan obyektif terkait aspek relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan dari pelaksanaan kebijakan/program dengan menunjukkan hubungan sebab-akibat akan kegagalan atau keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program. Evaluasi kebijakan strategis/program besar dilakukan untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya/kredibel, bermanfaat dan mampu untuk memberikan pembelajaran (*lesson learned*) ke dalam proses pengambilan keputusan terkait perencanaan dan penganggaran.

Kriteria kebijakan strategis/program besar antara lain:

- memiliki dampak langsung dan besar kepada masyarakat;
- memiliki anggaran besar;
- mendukung secara langsung pencapaian agenda pembangunan nasional;
- mendukung pencapaian prioritas nasional;
- merupakan arahan direktif presiden; dan
- pertimbangan lainnya.

Evaluasi dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas untuk meyakinkan bahwa tujuan kebijakan/program dapat dicapai. Akuntabilitas dapat dinilai dari hasil yang dinikmati oleh masyarakat yang menjadi *target group*, ini berarti inti dari akuntabilitas kebijakan/program adalah akuntabilitas terhadap *outcomes* yang dapat diwujudkan oleh kebijakan/program tersebut.



3.4.1. Pertanyaan Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar

1. RELEVANSI

Relevansi melihat sejauh mana tingkat kesesuaian antara tujuan kebijakan/program dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat.

**PERTANYAAN TERKAIT RELEVANSI:**  
 Apakah ada relevansi antara capaian yang dihasilkan kebijakan/program dengan kebutuhan masyarakat, baik ditingkat lokal, regional maupun internasional?  
*Pertanyaan pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan*

**Contoh: Pengukuran Aspek Relevansi**

Program Pembangunan Pertanian dan Pemberdayaan Pedesaan (READ) yang dilaksanakan di Sulawesi Tengah dari tahun 2011 sampai 2014 relevan dengan kebutuhan masyarakat miskin dan sejalan dengan strategi pemerintah terkait penanggulangan kemiskinan. Hal ini dapat dilihat dari adanya pemanfaatan dan pemeliharaan secara efektif infrastruktur yang dibangun untuk akses pertanian, air ataupun jasa oleh Rumah Tangga Miskin di 150 desa.

2. EFISIENSI

Efisiensi fokus kepada hubungan antara kegiatan, output (produk dan layanan), dan hasil yang diinginkan dengan sarana yang digunakan. Dinilai dengan menggunakan pertanyaan apakah untuk mencapai hasil yang diinginkan telah menggunakan input berupa sumber daya dan dana (keuangan, SDM, waktu dll) serendah mungkin dan proses yang paling efisien. Efisiensi dapat dilakukan melalui pengukuran efisiensi biaya dan efisiensi kinerja.

a. Efisiensi Biaya

Efisiensi biaya menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan biaya aktual yang terjadi.

**PERTANYAAN EVALUASI EFISIENSI BIAYA:**

Kuantitas	Bagaimana perbandingan anggaran yang digunakan dengan total alokasi anggaran?
Kualitas	Apakah dengan realisasi anggaran tersebut sebanding dengan apa yang dihasilkan?

*Pertanyaan pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan*

b. Efisiensi Kinerja

Efisiensi kinerja menggambarkan hubungan antara barang/jasa yang dihasilkan dengan sumberdaya yang diperlukan yang diukur dengan biaya per unit keluaran (*output*).

PERTANYAAN EVALUASI EFISIENSI KINERJA:	
<i>Kuantitas</i>	Bagaimana perbandingan <i>output</i> yang dihasilkan dengan biaya per unit <i>output</i> ( <i>Unit cost</i> ).
<i>Kualitas</i>	Apakah program menunjukkan perbaikan efisiensi dalam pelaksanaannya?
	Apakah rencana perbaikan sudah direncanakan dan dilaksanakan untuk meningkatkan efisiensi?
<i>Pertanyaan pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan</i>	

Dalam banyak aspek, ukuran efisiensi diukur menggunakan ukuran *Economic Internal Rate of Return* (EIRR) dan *Financial Internal Rate of Return* (FIRR). *Output* atau *outcome* yang dihasilkan dengan menggunakan *input* yang lebih sedikit dan dengan biaya yang lebih rendah.

**Contoh: Pengukuran Aspek Efisiensi**

Kegiatan Jalan Rehabilitasi-2 dilaksanakan sejak 2006-2010 bertujuan mendukung rehabilitasi dan perbaikan jalan nasional strategis di Sumatera dan Kalimantan, khususnya ruas jalan rusak yang menghubungkan 10 provinsi (enam provinsi di Sumatera dan empat provinsi di Kalimantan).

Total Biaya Kegiatan 27% lebih dari yang direncanakan dari \$215.74 million meningkat menjadi \$274.13 million. Peningkatan biaya tersebut diimbangi antara lain dengan adanya (a) turunnya biaya transportasi bagi pengguna jalan dengan terhindar dari penggunaan jalan rusak (b) meningkatnya jumlah lalu lintas, volume pengguna jalan yang lebih tinggi dari yang diperkirakan.

Berdasarkan hasil perhitungan EIRR Kedua Kegiatan ini efisien karena EIRR > Default Discount Rate. IRR kegiatan di Sumatera = 16% -46%, EIRR kegiatan di Kalimantan = 15,2%-40% secara keseluruhan IRR = 26,9%

### 3. EFEKTIVITAS

Efektifitas menggambarkan ketepatan hasil yang telah dicapai sesuai dengan target dan manfaat yang diharapkan dan seberapa jauh hasil pencapaian tersebut telah ditindaklanjuti.

Pertanyaan yang digunakan untuk menilai efektivitas kebijakan/program antara lain:

PERTANYAAN EFEKTIVITAS:	
Kuantitas	Apakah program mencapai target-target yang telah ditetapkan? Apakah realisasi <i>output/outcome</i> yang dihasilkan lebih besar sama dengan dari target <i>output/outcome</i> ?
Kualitas	Apakah kinerja berdasarkan target dan indikator menunjukkan adanya kemajuan dari tahun ke tahun? Apabila target suatu kelompok program tidak tercapai bagaimana efeknya pada kinerja program lainnya?
<b>Pertanyaan pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan</b>	

Sebelum kegiatan pembangunan *double-tracking* untuk peningkatan Kapasitas Line jalur Cikampek-Cirebon, hanya jalur antara Bekasi dan Cikampek (57 km) di Jalur Utara Pulau Jawa yang menggunakan *double-tracking*, sedangkan jalur kereta api lainnya menggunakan *single-track*. Hal ini mengakibatkan sering munculnya kemacetan, karena kereta api yang dioperasikan melebihi kapasitas *line*, khususnya antara Cikampek dan Cirebon (135 km)

Berdasarkan data yang dikumpulkan dilapangan saat melakukan evaluasi, terbukti bahwa pembangunan *double-tracking line* kereta api secara efektif meningkatkan kapasitas *line* dari 70 (*single-track*) menjadi 136 (*double-tracking*), bisa dilihat pada tabel berikut ini:

(Unit: Jumlah Kereta Api per Hari)

Perihal	1998	2013-2014
	Sebelum dimulainya Kegiatan	Pada Saat dilaksanakannya <i>Ex-Post Evaluation</i>
<b>Kapasitas Line</b>	<b>70 (<i>single-track</i>)</b>	<b>136 (<i>double-tracking</i>)</b>

Perubahan Jumlah Kereta yang beroperasi per hari antara Cikampek dan Cirebon dalam kurun waktu 2010-2014 bisa dilihat pada tabel berikut:

Jenis Kereta		2010	2011	2012	2013	2014
<b>Kereta Penumpang</b>	Kereta Cirebon	15	15	15	17	18
	Kelas Eksekutif/Bisnis	22	23	24	27	20
	Kelas Ekonomi	12	12	12	6	20
<b>Kereta Barang</b>		9	11	15	21	32
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>61</b>	<b>66</b>	<b>71</b>	<b>90</b>

4. IMPACT (DAMPAK)

Dampak merupakan kondisi perubahan pada masyarakat sebagai hasil dari pencapaian pelaksanaan kebijakan/program dan akibat-akibat lain yang terjadi baik positif maupun negatif sebagai konsekuensi dari keberadaan kebijakan/program. Evaluasi Dampak biasanya dilakukan terhadap kebijakan strategis/program besar.

Metode Evaluasi Dampak tergolong sulit dilakukan karena membutuhkan biaya yang mahal, data yang banyak dan kompleks, membutuhkan alokasi waktu yang banyak dan sumber daya manusia yang kompeten. Demikian juga hambatan lainnya dalam melakukan evaluasi ini adalah sulitnya menjaga validitas data dan informasi, karena evaluasi dilakukan setelah akhir intervensi pembangunan dalam rentang waktu yang lebar. Hal ini juga memungkinkan munculnya faktor-faktor lain mengganggu baik secara positif atau negatif untuk mengubah hasil yang diinginkan. Selanjutnya ada kemungkinan perubahan aspek sosial dan ekonomi yang akan mempengaruhi dampak dari kebijakan/program tersebut.

Metode Evaluasi Dampak yang bisa digunakan adalah:

1. Melakukan pengamatan terhadap kelompok, dua kelompok yaitu kelompok yang "menerima intervensi kebijakan/program" (*treatment group*) dengan kelompok yang "tidak menerima intervensi kebijakan/program" (*control group*), kemudian membandingkan kedua kelompok tersebut setelah program selesai.
2. Membandingkan "kondisi kelompok sebelum mendapatkan intervensi program" dengan "kondisi kelompok tersebut setelah mendapatkan intervensi program".

Pertanyaan yang digunakan untuk menilai dampak kebijakan/program antara lain:

PERTANYAAN DAMPAK:	
Kuantitas	Apakah kebijakan/program memiliki dampak yang diinginkan oleh masyarakat (individu, rumah tangga, lembaga dll)? Apakah terdapat akibat-akibat yang tidak diperkirakan, baik positif maupun negatif bagi penerima kebijakan/program? Apakah dampak yang ditimbulkan merupakan hasil intervensi dari kebijakan/program atau disebabkan karena adanya kebijakan/program lainnya? Apakah kesejahteraan penerima manfaat berubah sebagai hasil dari kebijakan/program?
Kualitas	Bagaimana perbedaan kondisi penerima kebijakan/program sebelum dan sesudah mendapatkan intervensi?
<i>Pertanyaan pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan</i>	



**Contoh Pengukur Dampak**

Program READ memiliki dampak pada perubahan perilaku masyarakat ditingkat yang memuaskan, terutama bagi penerima manfaat langsung dari program. Perubahan perilaku yang memuaskan tersebut antara lain:

- (1) perubahan keharmonisan keluarga/sosial: dapat dilihat dari tingkat kehadiran yang tinggi pada setiap pertemuan karena anggota kelompok merasa menjadi bagian dari keluarga
- (2) perubahan dalam pengelolaan keuangan rumah tangga: dapat dilihat dari semangat anggota kelompok untuk menabung
- (3) perubahan pola konsumsi pangan: dapat dilihat dari peningkatan kualitas diet dan frekuensi makan
- (4) perubahan dalam cara berpikir: dapat dilihat dari peningkatan pengetahuan tentang pentingnya kelompok dan mengembangkan bisnis, meningkatkan pendapatan dll

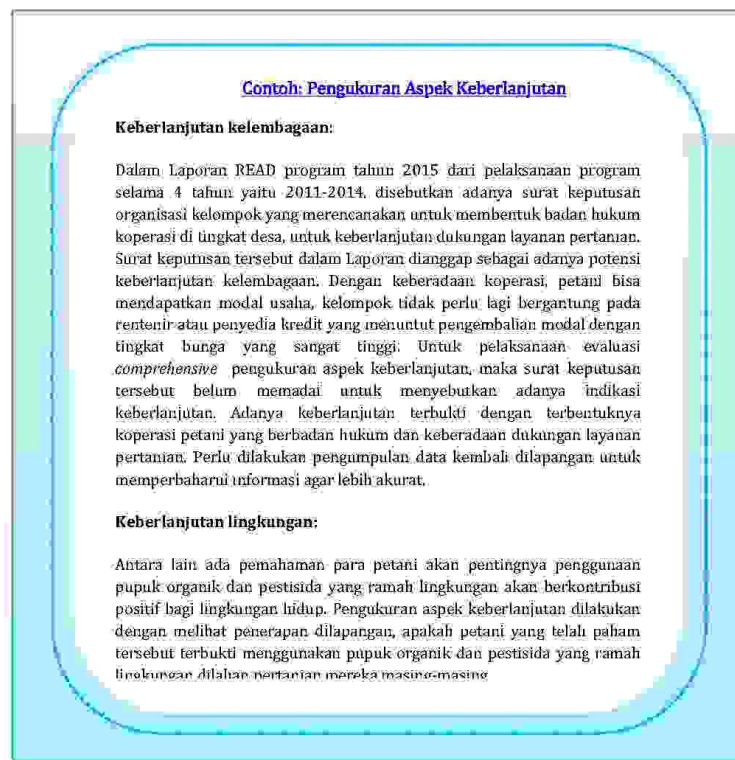
5. **KEBERLANJUTAN**

Keberlanjutan melihat sejauh mana manfaat yang dihasilkan oleh kebijakan/program berlanjut setelah intervensi kebijakan/program berakhir, dan apa yang terjadi atau mungkin terjadi sebagai efek positif dari kebijakan/program.

**PERTANYAAN TERKAIT KEBERLANJUTAN:**

Apakah ada pengaruh positif yang dihasilkan setelah kebijakan/program selesai atau berakhir?

*Pertanyaan-pertanyaan Evaluasi lainnya yang diperlukan*



Contoh Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar dapat dilihat pada  
Lampiran 8

### 3.4.2. Metode Pengumpulan Data Evaluasi Kebijakan Strategis/Program Besar

Tabel 0.5

Metode Pengumpulan Data Evaluasi Kebijakan Strategis atau Program Besar

Jenis Evaluasi	Metode Pengumpulan Data	Tujuan
Evaluasi Kebijakan Strategis/ Program Besar	Kuesioner, <i>survey</i> , <i>checklist</i>	Mengumpulkan informasi secara cepat dan banyak dari responden dengan cara yang aman
	Reviu Dokumen	Mengumpulkan data untuk mendapatkan kesan tentang bagaimana suatu program dijalankan (dokumen, notulen, list)
	<i>Interview</i>	Mengumpulkan data terkait pengalaman atau kesan responden, atau lebih jauh lagi tentang pertanyaan-pertanyaan yang diajukan
	Observasi	Untuk mendapat informasi yang akurat tentang bagaimana suatu program berjalan (proses)
	<i>Focus Group</i>	Mengeksplorasi lebih jauh tentang suatu program
	Studi kasus	Untuk memahami atau mendapatkan pemahaman yang mendalam melalui pemahaman dengan beberapa kasus
<i>Metode pengumpulan data lainnya yang diperlukan</i>		

## BAB 4 MEKANISME EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi dikelompokkan dalam evaluasi rencana pembangunan tahunan dan jangka menengah. Evaluasi rencana pembangunan tahunan, seperti RKP dan Renja K/L dilakukan setiap tahun sekali, sedangkan evaluasi rencana pembangunan jangka menengah, seperti Renstra K/L atau RPJMN dilakukan setidaknya 2x (dua kali) dalam satu periode yaitu Evaluasi Paruh Waktu dan Evaluasi Akhir. Evaluasi paruh waktu dilakukan pada tahun ketiga pelaksanaan RPJMN yang hasilnya digunakan sebagai bahan masukan dalam penyusunan RKP dan bahan untuk melakukan revisi RPJMN jika diperlukan. Evaluasi akhir RPJMN dilakukan pada akhir periode RPJMN yang hasilnya digunakan sebagai input dalam penyusunan RPJMN periode selanjutnya.

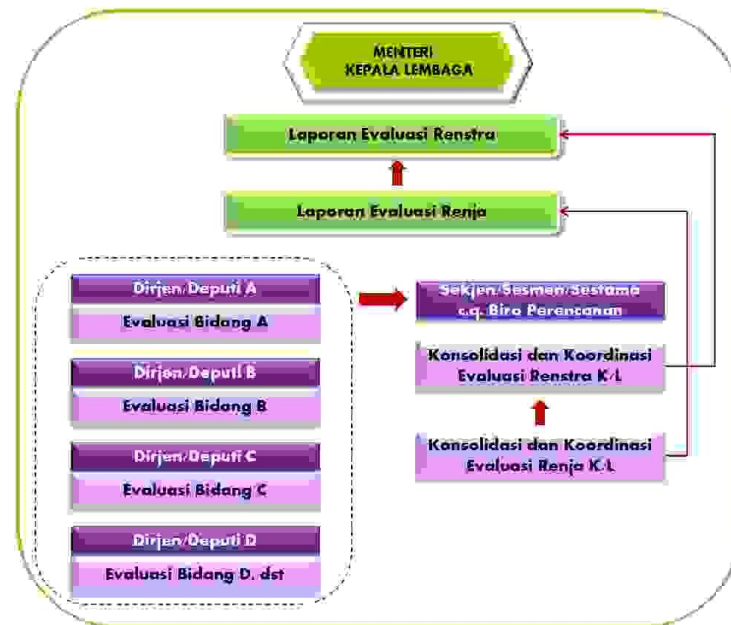
Dalam bab 4 ini akan dibahas mekanisme evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L, mekanisme evaluasi RKP dan RPJMN serta pelaporan hasil evaluasi.

### 4.1 Mekanisme Evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L

Dalam melakukan evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L, K/L dapat menggunakan jenis evaluasi yang berbeda-beda sesuai dengan tujuan evaluasi seperti yang digambarkan dalam Kerangka Evaluasi RPJMN 2015-2019 yaitu dapat menggunakan evaluasi pengukuran kinerja, evaluasi proses pelaksanaan rencana pembangunan dan evaluasi kebijakan strategis/program besar.

Mengingat keterbatasan sumber daya yang ada dan waktu maka jenis evaluasi yang wajib dilaksanakan untuk mengevaluasi Renja K/L dan Renstra K/L adalah jenis Evaluasi Pengukuran Kinerja untuk pengukuran seluruh kebijakan/program/kegiatan yang ada dalam dokumen perencanaan. Sedangkan evaluasi proses pelaksanaan dan evaluasi kebijakan strategis atau program besar dilaksanakan sesuai kebutuhan (lihat Bab 3 Jenis dan Metode Evaluasi). Mekanisme Evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.11 Mekanisme Evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L



Penyusunan evaluasi Renja K/L dimulai dengan evaluasi bidang yang dilakukan oleh masing-masing Direktur Jenderal/Deputi penanggungjawab bidang sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing. Hasil evaluasi tersebut kemudian disampaikan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama untuk dikoordinasi dan dikonsolidasi menjadi Laporan Evaluasi Renja K/L yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri/Kepala Lembaga masing-masing. Menteri/Kepala Lembaga selanjutnya akan menyampaikan hasil evaluasi Renja K/L tersebut kepada Bappenas sebagai bahan untuk melakukan evaluasi RKP.

Mekanisme evaluasi Renstra K/L secara umum sama dengan evaluasi Renja K/L, hanya waktunya saja yang berbeda. Jika evaluasi Renja K/L dilakukan setiap tahun, evaluasi Renstra K/L dilakukan 2x (dua kali) dalam satu periode yaitu Evaluasi Paruh Waktu Renstra K/L dan Evaluasi Akhir Renstra K/L. Penyusunan evaluasi Renstra K/L dimulai dengan evaluasi bidang yang dilakukan oleh masing-masing Direktur Jenderal/Deputi penanggungjawab bidang sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing. Evaluasi Renstra K/L juga memperhatikan hasil evaluasi Renja K/L periode Renstra K/L berjalan sebagai bahan masukan. Hasil evaluasi tersebut kemudian disampaikan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama untuk dikoordinasi dan dikonsolidasi menjadi Laporan Evaluasi Renstra K/L yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri/Kepala Lembaga masing-masing. Menteri/Kepala Lembaga selanjutnya akan menyampaikan hasil evaluasi Renstra

K/L tersebut kepada Bappenas sebagai bahan untuk melakukan evaluasi RPJMN.

#### 4.2 Mekanisme Evaluasi RKP dan RPJMN

Sama halnya dengan K/L, dalam melakukan evaluasi RKP dan RPJMN, Bappenas juga menggunakan jenis dan metode evaluasi sebagaimana yang telah dibahas di Bab 3 Jenis dan Metode Evaluasi. Selain jenis evaluasi tersebut, Bappenas juga menggunakan Meta Evaluasi dan didukung dengan metode triangulasi dalam pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan. Meta Evaluasi adalah evaluasi terhadap beberapa hasil evaluasi sehingga diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih baik dan lebih luas mengenai isu terkait yang ingin diketahui untuk kepentingan perencanaan dan penganggaran. Sedangkan triangulasi merupakan penggunaan dari tiga atau lebih teori, sumber, jenis informasi, atau jenis analisis untuk melakukan verifikasi dan memperkuat penilaian dengan melakukan *cross-checking* hasil.

Sumber data utama dalam melakukan evaluasi RKP adalah hasil evaluasi Renja K/L, dan sumber data utama evaluasi RPJMN adalah hasil evaluasi Renstra K/L yang disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas. Sedangkan data pendukungnya adalah hasil survei dan penelitian yang dilaksanakan oleh berbagai lembaga antara lain BPS, lembaga independen, lembaga Internasional, serta lembaga penelitian dan pengembangan pada Perguruan Tinggi dan K/L terkait. Dengan melakukan Meta Evaluasi dan metode triangulasi, diharapkan kekurangan-kekurangan dari sumber data dapat diketahui dan dianalisis sehingga menjamin validitas dan kredibilitas hasil evaluasi.

Triangulasi yang dilakukan Bappenas ialah triangulasi metode dan triangulasi sumber. Teknik triangulasi ini juga digunakan K/L dalam melakukan evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L. Triangulasi Metode adalah mengumpulkan informasi yang sama dengan menggunakan metode yang berbeda untuk meningkatkan keakuratan data. Evaluator menggunakan metode triangulasi untuk menguatkan temuan, sehingga semakin banyak informasi yang dikumpulkan. Dengan menggunakan metode yang berbeda-beda yang mendukung temuan, maka akan semakin kuat temuan atau bukti tersebut. Sementara itu, triangulasi sumber adalah pengumpulan informasi yang sama dari berbagai sumber untuk meningkatkan keakuratan data.

Kombinasi temuan dari beberapa sumber akan membuat pola. Berikut merupakan contoh sumber data campuran :

- Wawancara, *focus group*, dan kuesioner
- Kuesioner, *data existing*, dan *experts panels*
- Observasi, rekaman dan pemetaan program
- Wawancara, catatan harian dan *data existing*

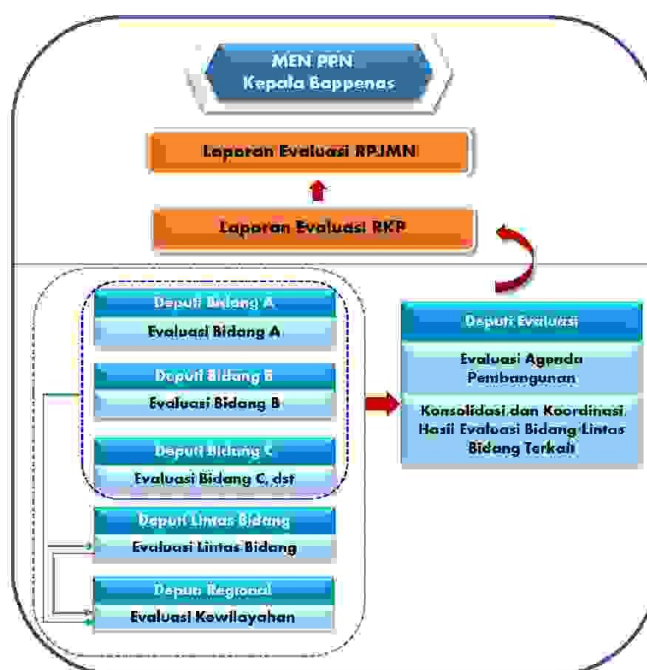
Triangulasi sumber dalam evaluasi yang dilakukan oleh Bappenas ialah menggunakan berbagai sumber dalam mendapatkan data dan informasi untuk melakukan evaluasi sehingga temuan-temuan yang diperoleh dari berbagai sumber data dapat memperkuat data dan kelemahan-kelemahan di dalam sebuah data dapat dilengkapi dengan kekuatan dari data yang lainnya sehingga dapat meningkatkan validitas dan keakuratan hasil. Pendekatan triangulasi data ini telah digunakan dalam berbagai sektor untuk memperkuat kesimpulan dari temuan-temuan yang diperoleh dan untuk mengurangi risiko dari interpretasi yang kurang tepat.

Mekanisme evaluasi RKP diawali dengan penyusunan konsep Laporan Evaluasi RKP yang dilakukan oleh Bappenas. Setelah konsep selesai kemudian dilakukan pertemuan dengan K/L untuk menentukan jenis evaluasi dan menentukan indikator yang akan dievaluasi. Selanjutnya Bappenas akan menyusun draft awal evaluasi RKP, dan secara bersamaan K/L juga menyusun laporan evaluasi Renja K/L. Hasil evaluasi Renja K/L disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas c.q. Deputi Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan (PEPP) kemudian disampaikan kepada Deputi Bidang, Deputi Lintas Bidang, dan Deputi Regional. Masing masing Deputi tersebut kemudian menggunakan laporan evaluasi Renja K/L untuk melakukan Meta Evaluasi dalam rangka memperbaiki draft awal evaluasi RKP yang sudah disiapkan Bappenas sebelumnya, sesuai dengan bidang dan tanggung jawab masing-masing. Sementara itu, disaat yang bersamaan Deputi PEPP melakukan evaluasi Agenda Pembangunan Nasional (Nawacita). Setelah itu, Deputi PEPP melakukan konsolidasi dan koordinasi hasil evaluasi Bidang/Lintas Bidang/Regional. Deputi PEPP selanjutnya menyiapkan laporan evaluasi RKP yang meliputi evaluasi Agenda Pembangunan Nasional (Nawacita) dan Bidang/Lintas Bidang/Regional. Laporan hasil evaluasi RKP yang telah dikonsolidasi oleh Deputi PEPP kemudian disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas untuk disetujui dan diserahkan kepada Presiden.



Mekanisme evaluasi RPJMN secara umum sama dengan evaluasi RKP, hanya waktunya saja yang berbeda. Jika evaluasi RKP dilakukan setiap tahun, evaluasi RPJMN dilakukan 2x (dua kali) dalam satu periode yaitu Evaluasi Paruh Waktu RPJMN dan Evaluasi Akhir RPJMN. Dalam melakukan evaluasi RPJMN, selain menggunakan hasil evaluasi Renstra K/L, Bappenas juga menggunakan hasil evaluasi RKP pada periode RPJMN berjalan sebagai salah satu bahan untuk melakukan evaluasi. Mekanisme Evaluasi RKP dan RPJMN yang dilakukan Bappenas dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.12 Mekanisme Evaluasi RKP dan RPJMN



Dalam melaksanakan evaluasi RKP dan RPJMN, tiap-tiap *stakeholder* memiliki tanggung jawab yang berbeda-beda. Berikut ini adalah pembagian tanggung jawab:

1. Menteri/Kepala Lembaga
  - a. Melakukan Evaluasi Renja K/L.
  - b. Melakukan Evaluasi Renstra K/L.
  - c. Menyampaikan laporan hasil evaluasi Renja K/L dan Renstra K/L ke Menteri PPN/Bappenas c.q. Deputi PEPP Bappenas.
2. Menteri PPN/Kepala Bappenas
  - a. Menyusun konsep evaluasi RKP dan RPJMN.
  - b. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi RKP dan RPJMN.

- c. Menerima laporan hasil evaluasi Renja dan Renstra K/L.
- d. Menyusun laporan evaluasi RKP dan RPJMN.
- e. Menyampaikan laporan evaluasi RKP dan RPJMN kepada Presiden.

3. Deputi PEPP Bappenas

- a. Menyiapkan Konsep Evaluasi Agenda Pembangunan.
- b. Mengkoordinir penyiapan Konsep Evaluasi RKP dan RPJMN.
- c. Menerima laporan hasil evaluasi Renja dan Renstra K/L.
- d. Melakukan evaluasi atas capaian Agenda Pembangunan Nasional/ Nawacita.
- e. Menyampaikan laporan hasil evaluasi Renstra K/L kepada Deputi Bidang/Lintas Bidang/Regional.
- f. Melakukan konsolidasi dan koordinasi hasil evaluasi Bidang/Lintas Bidang/Regional.
- g. Menyampaikan laporan akhir evaluasi RKP dan RPJMN kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas.

4. Deputi Bidang/Lintas Bidang/Regional:

- a. Menyiapkan Konsep Evaluasi RKP dan RPJMN sesuai dengan Bidang/Lintas Bidang/Regional.
- b. Melakukan evaluasi RKP dan RPJMN sesuai dengan Bidang/Lintas Bidang/Regional.
- c. Menelaah hasil evaluasi Renja/Renstra K/L sesuai dengan Bidang/Lintas Bidang/Regional yang menjadi tugas dan tanggungjawab masing-masing.
- d. Menyampaikan hasil evaluasi RKP/RPJMN sesuai dengan Bidang/Lintas Bidang/Regional kepada Deputi PEPP untuk dikonsolidasi.

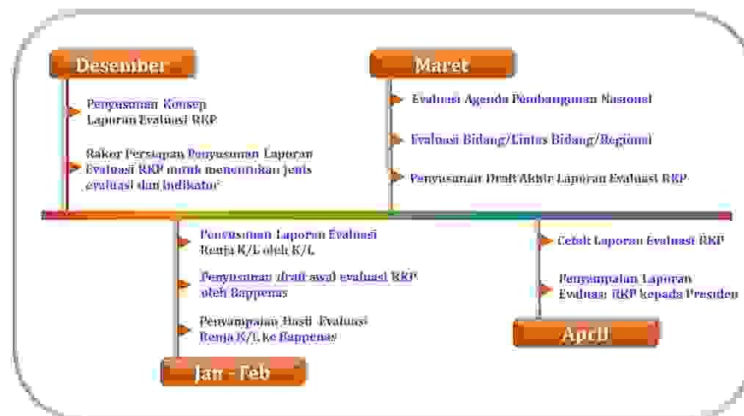
4.3 Jadwal dan Pelaporan Hasil Evaluasi

Jadwal Evaluasi RKP dan RPJMN

Evaluasi RKP dimulai sejak bulan Desember tahun RKP berjalan diawali dengan penyusunan konsep laporan evaluasi RKP dan rapat koordinasi persiapan penyusunan laporan evaluasi RKP. Pada bulan Januari-Februari dilakukan penyusunan evaluasi Renja K/L oleh K/L dan bersamaan dengan penyusunan tersebut, Bappenas juga menyusun draft awal evaluasi RKP. Hasil evaluasi Renja K/L selanjutnya disampaikan kepada Bappenas. Pada bulan Maret dilakukan evaluasi Agenda Pembangunan Nasional dan evaluasi Bidang/Lintas Bidang/Regional. Selanjutnya dilakukan konsolidasi dan koordinasi terhadap hasil evaluasi tersebut untuk disusun menjadi draft akhir laporan evaluasi RKP. Finalisasi laporan evaluasi RKP dilakukan pada bulan April, untuk selanjutnya di



cetak dan dilaporkan ke Presiden. Jadwal penyusunan laporan evaluasi RKP dapat dilihat pada gambar bawah ini.



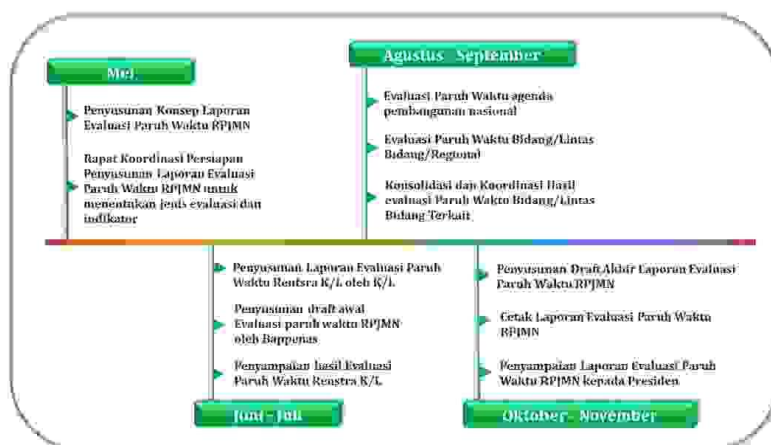
Gambar 0.13. Jadwal Penyusunan Evaluasi RKP

Evaluasi Paruh Waktu RPJMN dimulai sejak bulan Mei tahun ke-3 RPJMN dengan melakukan penyusunan konsep laporan Evaluasi Paruh Waktu RPJMN dan rapat koordinasi persiapan penyusunan laporan Evaluasi Paruh Waktu RPJMN. Kemudian di bulan Juni-Juli, K/L melakukan penyusunan laporan Evaluasi Paruh Waktu Renstra K/L, dan dalam waktu bersamaan, Bappenas juga melakukan penyusunan draft awal Evaluasi Paruh Waktu RPJMN. Hasil evaluasi Renstra K/L kemudian disampaikan ke Bappenas sebagai bahan untuk melakukan penyempurnaan draft awal evaluasi Paruh Waktu RPJMN.

Selanjutnya dilakukan evaluasi Agenda Pembangunan Nasional, evaluasi Bidang/Lintas Bidang/Regional. Pada bulan September dilakukan konsolidasi dan koordinasi terhadap hasil evaluasi tersebut untuk disusun menjadi draft akhir laporan Evaluasi Paruh Waktu RPJMN. Finalisasi laporan Evaluasi Paruh Waktu RPJMN dilakukan pada bulan Oktober, untuk selanjutnya di cetak dan dilaporkan ke Presiden.

Jadwal penyusunan evaluasi Paruh Waktu RPJMN digambarkan oleh skema di bawah ini.

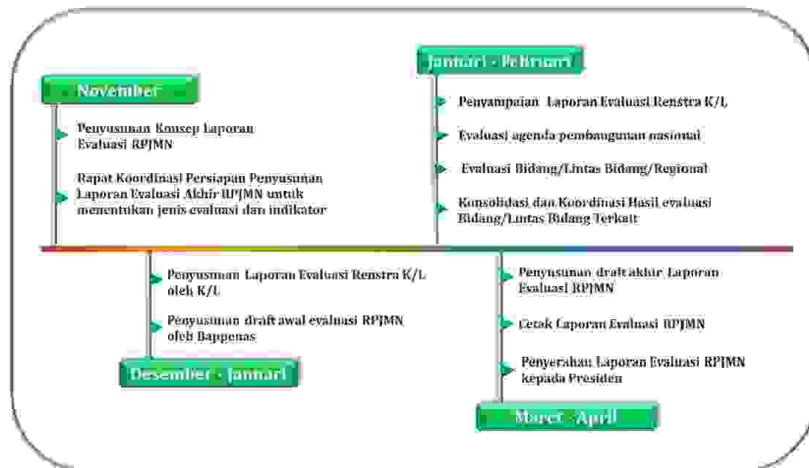
Gambar 0.14 Jadwal Penyusunan Evaluasi Paruh Waktu RPJMN



Sedangkan Evaluasi RPJMN, dimulai di bulan November tahun ke-4 RPJMN dengan melakukan penyusunan konsep laporan evaluasi RPJMN dan rapat koordinasi persiapan penyusunan laporan evaluasi RPJMN. Selanjutnya K/L menyusun laporan evaluasi Renstra K/L, dan dalam waktu bersamaan, Bappenas juga melakukan penyusunan draft awal evaluasi RPJMN. Hasil evaluasi Renstra K/L kemudian disampaikan ke Bappenas sebagai bahan untuk melakukan penyempurnaan draft awal evaluasi RPJMN. Pada akhir Januari dilakukan evaluasi Agenda Pembangunan Nasional, evaluasi Bidang/Lintas Bidang/Regional, untuk selanjutnya dilakukan konsolidasi dan koordinasi terhadap hasil evaluasi tersebut untuk disusun menjadi draft akhir evaluasi RPJMN. Finalisasi laporan evaluasi RPJMN dilakukan pada akhir Februari dan awal Maret, untuk selanjutnya di cetak dan dilaporkan ke Presiden.

Jadwal penyusunan evaluasi RPJMN digambarkan oleh skema di bawah ini:

**Gambar 0.15 Jadwal Penyusunan Evaluasi RPJMN**



Alur Penyusunan Laporan Evaluasi RKP secara lebih detail dapat dilihat pada Lampiran 1, dan Alur Penyusunan Evaluasi Paruh Waktu RPJMN dan Evaluasi RPJMN dapat dilihat pada Lampiran 2 dan 3.

#### Pelaporan Evaluasi Renja K/L dan RKP

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Pasal 12 ayat 1 disebutkan bahwa evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan Renja K/L dan RKP untuk menilai keberhasilan pelaksanaan dari suatu program/kegiatan berdasar indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam Renstra K/L dan RPJMN. Masing-masing pimpinan Kementerian/Lembaga melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Renja K/L periode sebelumnya dengan melakukan pengukuran terhadap indikator dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Mekanisme pelaporan Evaluasi tahunan dilakukan secara bertahap, dimulai dari evaluasi Renja K/L yang dilakukan oleh masing-masing K/L. Selanjutnya, hasil evaluasi Renja K/L tersebut disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Kemudian Menteri PPN/Kepala Bappenas akan melakukan penelaahan hasil evaluasi Renja K/L sebagai salah satu masukan evaluasi RKP.

Mekanisme pelaporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.16 Pelaporan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan



Sumber data utama evaluasi Renja K/L adalah data/informasi pemantauan kinerja pada triwulan keempat. Laporan evaluasi Renja K/L merupakan Laporan Tahunan atas Kinerja K/L berdasarkan pada rencana strategis dan visi/misi K/L tersebut. Laporan hasil evaluasi yang disampaikan oleh K/L mencakup keseluruhan hasil evaluasi yang sudah dilakukan antara lain evaluasi pengukuran kinerja, evaluasi proses pelaksanaan maupun evaluasi kebijakan strategis/program besar.

Evaluasi RKP dilakukan secara tahunan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja pemerintah atas pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan menjadi masukan bagi penyusunan RKP dua tahun berikutnya ( $n+2$ ) serta bahan untuk evaluasi RPJMN.

#### Pelaporan Evaluasi Renstra K/L dan RPJMN

Evaluasi Renstra K/L dilakukan untuk melihat kesesuaian kebijakan/program/kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi K/L serta menilai manfaat/dampak dan keberlanjutan suatu program. Evaluasi Renstra K/L juga melihat kontribusi capaian kinerja K/L terhadap capaian target nasional. Evaluasi Renstra K/L harus dilengkapi dengan hasil analisis yang menjelaskan permasalahan yang menyebabkan program gagal atau menjelaskan faktor-faktor pendorong keberhasilan program. Karena Renstra K/L merupakan dokumen jangka menengah maka evaluasi harus mampu menggambarkan pencapaian *outcome* dan *impact* dari pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan.

Evaluasi RPJMN dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, agenda pembangunan nasional, arah kebijakan dan pelaksanaan strategi pembangunan nasional. Evaluasi RPJMN juga harus dilengkapi dengan hasil analisis yang menjelaskan permasalahan yang menyebabkan program gagal dan tidak berdampak positif kepada masyarakat atau menjelaskan faktor-faktor pendorong keberhasilan kebijakan/program/kegiatan.

Mekanisme pelaporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 0.17 Pelaporan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah



Gambar 4.7 menjelaskan mengenai mekanisme pelaporan evaluasi RPJMN dilakukan secara bertahap, dimulai dari evaluasi Renstra K/L yang dilakukan oleh masing-masing K/L. Selanjutnya, hasil evaluasi Renstra K/L tersebut disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas (untuk evaluasi Paruh Waktu RPJMN, Laporan evaluasi Renstra K/L disampaikan pada bulan Juli tahun ke-3 RPJMN, sedangkan untuk Evaluasi Akhir RPJMN disampaikan pada bulan Januari tahun ke-5 RPJMN). Kemudian Menteri PPN/Kepala Bappenas akan melakukan penelaahan hasil evaluasi Renstra K/L sebagai salah satu masukan evaluasi RPJMN.

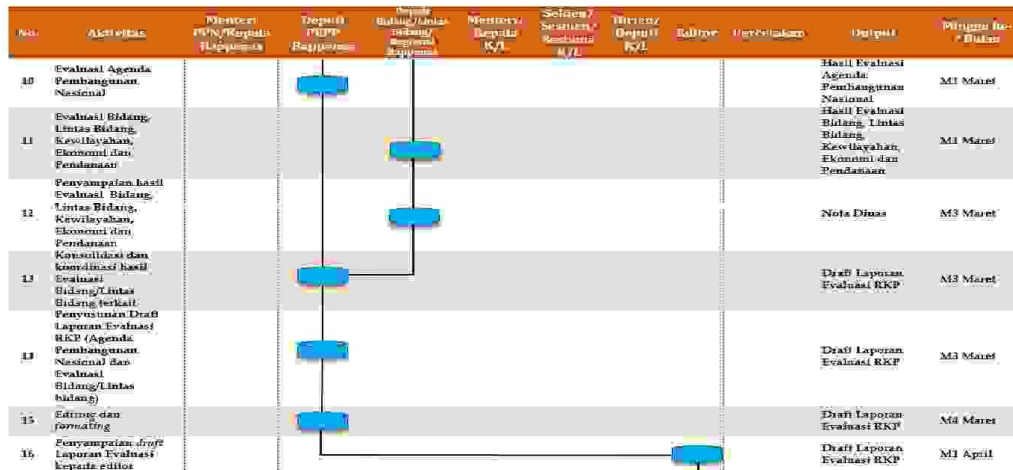
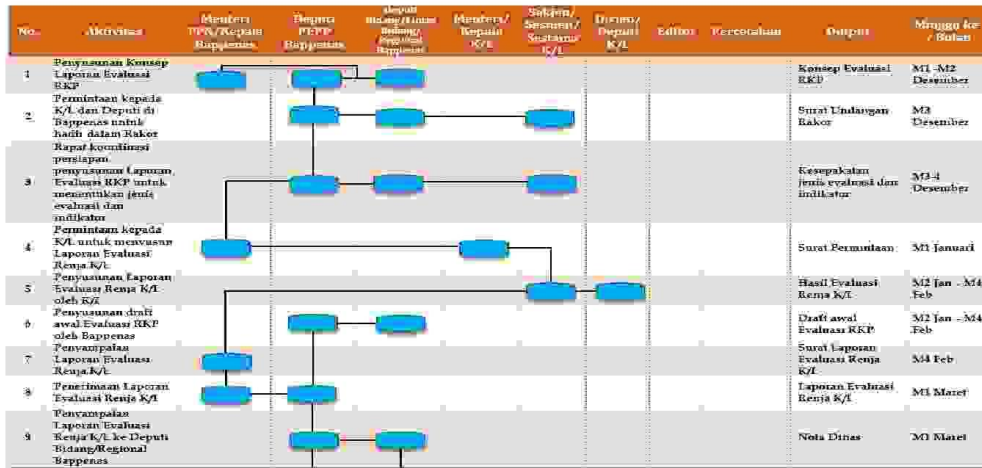
MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

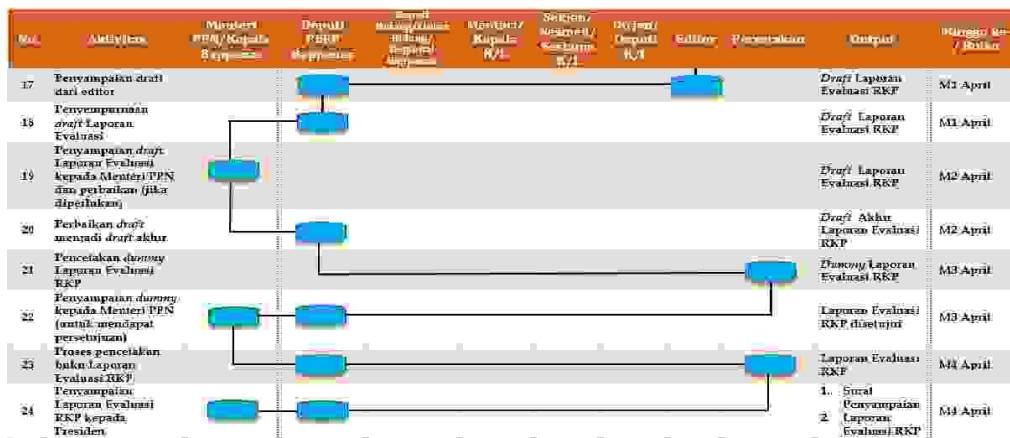
BAMBANG P.S. BRODJONEGORO



ANAK LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

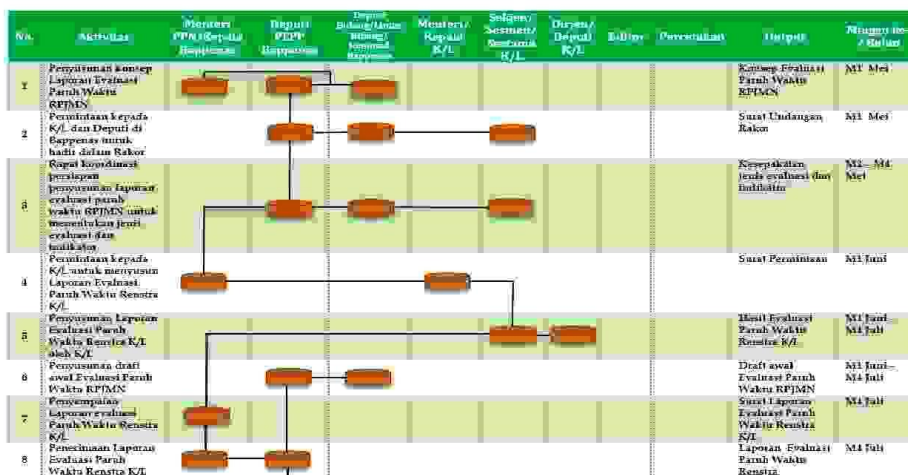
Alur Penyusunan Laporan Evaluasi RKP





ANAK LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

Alur Penyusunan Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN



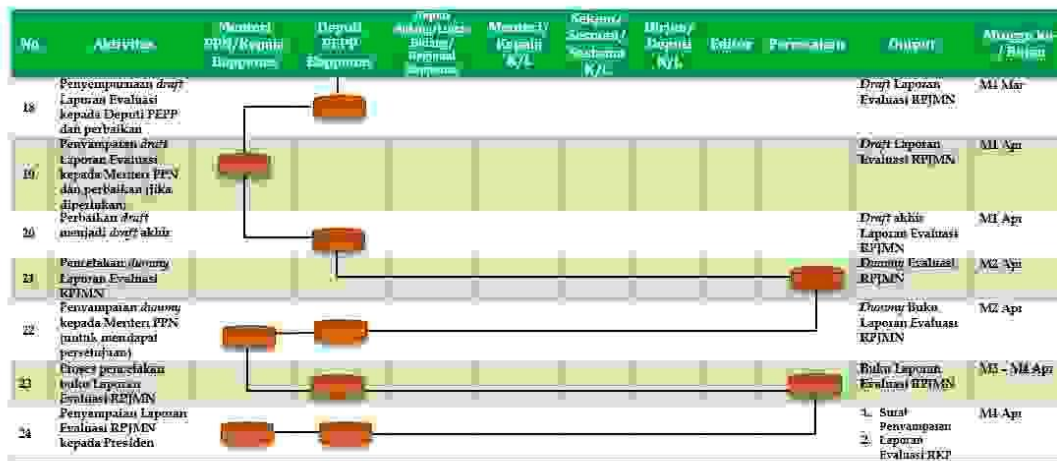
No.	Activity	Menteri PPN/Kepala Bappenas	Deputi PEPN	Wakil Menteri/ Kepala Bappenas	Plenar/ Kepala K/L	Sejarah/ Koordinator/ Sekretaris K/L	Dirjen/ Ditjen/ K/L	Editor	Penyusunan	Output	Minggu ke-7/ Bulatan
15	Editing dan penastoran								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M1 Oktober	
16	Penyampaian draft Laporan Evaluasi kepada editor								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M2 Oktober	
17	Penyampaian draft dari editor kepada Deputi PEPN								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M1 November	
18	Penyampaian draft Laporan Evaluasi								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M2 November	
19	Penyampaian draft Laporan Evaluasi kepada Menteri PPK dan perbaikan (jika diperlukan) kebalikan draft 2 menjadi draft Akhir								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M2 November	
20	Penyampaian draft Laporan Evaluasi								Draft Akhir Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M3-M4 November	
21	Penyerahan draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M1 Desember	
22	Penyampaian draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN kepada Menteri PPN (untuk mendapat persetujuan) Proses penastoran buku Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN								Draft Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M2-M3 Desember	
23	Penyampaian Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN								Buku Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN	M2-M3 Desember	
24	Penyampaian Laporan Evaluasi Peraih Waktu RPJMN kepada Presiden								1. Surat Penyampaian Laporan Evaluasi RKP	M4 Desember	

ANAK LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

Alur Penyusunan Laporan Evaluasi RPJMN

No.	Activity	Menteri PPN/Kepala Bappenas	Deputi PEPN	Wakil Menteri/ Kepala Bappenas	Plenar/ Kepala K/L	Sejarah/ Koordinator/ Sekretaris K/L	Dirjen/ Ditjen/ K/L	Editor	Penyusunan	Output	Minggu ke-7/ Bulatan
1	Penyusunan Konsep Laporan Evaluasi RPJMN									Konsep Evaluasi RPJMN	M1 Nov
2	Permintaan kepada K/L dan Deputi di Bappenas untuk hadir dalam Rakor									Surat Undangan Rakor	M3 Nov
3	Rapat koordinasi penastoran penyusunan Laporan Evaluasi RPJMN untuk menentukan jenis evaluasi dan indikator									Kesepakatan jenis evaluasi dan indikator	M4 Nov
4	Permintaan kepada K/L untuk menyusun Laporan Evaluasi Renstra K/L									Surat Permintaan	M1 Des
5	Penyusunan Laporan Evaluasi Renstra K/L oleh K/L									Hasil Evaluasi Renstra K/L	M2 Des - M3 Jan
6	Penyusunan draft Awal Evaluasi RPJMN									Draft awal Evaluasi RPJMN	M2 Des - M3 Jan
7	Penyampaian Laporan Evaluasi Renstra K/L									Surat Laporan Evaluasi Renstra K/L	M3 Jan
8	Penerimaan Laporan Evaluasi Renstra K/L									Laporan Evaluasi Renstra	M3 Jan
9	Penyampaian Laporan Evaluasi Renstra K/L ke Pemerintah/ Regional Bappenas									Nota Dinas	M3 Jan





ANAK LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

Matriks Capaian Kebijakan/Program/Kegiatan

Kebijakan/ Program/ Kegiatan	Sasaran Kebijakan/ Program/ Kegiatan	Indikator Kebijakan/ Program/ Kegiatan	Pelaksanaan Kebijakan/ Program/ Kegiatan			Status Kebijakan/ Program/ Kegiatan (Notifikasi)	Keterangan dan Permasalahan (di tulis status Kebijakan/ program/ kegiatan tidak tercapai)	Tindak lanjut	
			Basulfor	Target	Realisasi			Berlanjut	Berlanjut Dengan Perbaikan

Keterangan :

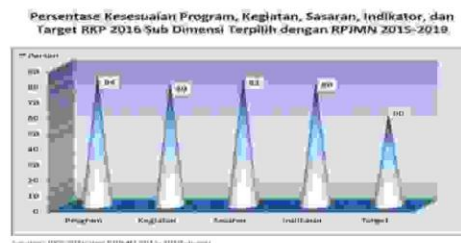
Notifikasi	Warna	Kriteria Notifikasi	Kategori
●	Hijau	Apabila target tercapai > 95%	Sudah tercapai atau On Track/on Trend
●	Kuning	Apabila mencapai target > 95% dan < 75%	Perlu perhatian
●	Merah	Apabila target mencapai < 75%	Sangat tercapai

ANAK LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

### CONTOH EVALUASI EX-ANTE RKP 2016

#### 1. Penelaahan Konsistensi Kebijakan Antar Dokumen Perencanaan

Secara umum, terdapat kesesuaian antara RKP 2016 dengan RPJMN 2015-2019. Berdasarkan penilaian yang dilakukan, sasaran dan arah kebijakan dalam RKP 2016 sudah sesuai dengan sasaran dan arah kebijakan RPJMN 2015-2019. Selain itu program, kegiatan, sasaran kegiatan, dan indikator dalam RKP sebagian besar telah sesuai dengan RPJMN, namun untuk target indikator sebagian besar masih belum sesuai.



#### 2. Penelaahan Penyusunan Kebijakan/Program/Kegiatan

##### a. Analisis Masalah dan Penilaian Kebutuhan

Secara umum permasalahan dan kebutuhan yang dipilih untuk diselesaikan sudah sesuai dengan hasil evaluasi dan kondisi saat ini.

##### b. Penilaian terhadap Formulasi Sasaran

Secara umum, empat dimensi pembangunan RKP 2016 yang mewakili beberapa Sub Dimensi terpilih menunjukkan bahwa sasaran yang dirumuskan kurang relevan dengan permasalahan yang dihadapi, tantangan dan kondisi saat ini. Misalnya pada Dimensi Pembangunan Manusia, tingkat relevansinya hanya 40%, sedangkan dimensi yang lainnya sebagian besar sudah relevan seperti dapat dilihat pada tabel di bawah ini :



Selain itu sasaran dalam RKP 2016 juga kurang relevan dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMN 2015-2019. Pada dimensi Pembangunan Manusia tingkat relevansinya cukup tinggi yaitu mencapai 95%, untuk Dimensi Pembangunan Sektor Unggulan mencapai 78%, Dimensi Pemerataan dan Kewilayahan mencapai 64% dan terendah adalah Kondisi Perlu yang hanya mencapai 61%.

Contoh persandingan Sasaran Sub Dimensi Pembangunan Manusia Terpilih RKP 2016 dengan Sasaran RPJMN 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Aspek
<b>A. Pendidikan</b>			
1	Memenuhinya kesediaan pertijuan pendidikan, antara lain: penyediaan alat, tenaga kerja, pendanaan, dan pemenuhan lain-lain yang berkaitan dengan pendidikan, dan lain-lain.	Memenuhinya kesediaan pertijuan pendidikan, antara lain: penyediaan alat, tenaga kerja, pendanaan, dan pemenuhan lain-lain yang berkaitan dengan pendidikan, dan lain-lain.	Belasan
2	Memenuhi persyaratan teknis dan kualitas pembangunan yang ditetapkan dan lain-lain yang berkaitan dengan manusia.	Memenuhi persyaratan teknis, pemeliharaan, dan lain-lain yang berkaitan dengan manusia.	Belasan

c. Penilaian terhadap Indikator Kinerja

- Dalam satu kegiatan, jumlah indikator yang digunakan masih terlalu banyak, misalnya pada kegiatan manajemen dan peningkatan keselamatan transportasi darat (pada Lintas Bidang Revolusi Mental), jumlah indikatornya 11. Oleh karena itu perlu dipilih 1-3 indikator yang paling penting (*key indicator*).
- Terdapat beberapa indikator kegiatan yang masih dalam bentuk sasaran, sehingga perlu diperbaiki. Misalnya:

Kegiatan	Sasaran	Indikator dalam RKP 2016	Indikator Perbaikan
Pembinaan industri maritim dan kedirgantaraan dan alat pertahanan	Meningkatnya daya saing industri maritim dan kedirgantaraan dan alat pertahanan	Meningkatnya kompetensi SDM industri maritim, kedirgantaraan dan alat pertahanan (orang)	Jumlah SDM industri maritim, kedirgantaraan dan alat pertahanan yang ditingkatkan kompetensinya (orang)
Pengembangan industri pariwisata	Meningkatnya kualitas industri pariwisata	Pembinaan karakter pelaku usaha dan pekerja jasa pariwisata yang memberikan pelayanan terbaik kepada pendatang (lokasi)	Jumlah lokasi yang menjadi target peminaan karakter pelaku usaha dan pekerja jasa pariwisata yang memberikan pelayanan terbaik kepada pendatang (lokasi)

- Terdapat ketidaksesuaian antara indikator dengan target yang ingin dicapai

Kegiatan	Indikator dalam RKP 2016	Target 2016 (dalam RKP)	Target 2016 (seharusnya)
Penyediaan layanan kelembagaan dan kerjasama	Persentase mahasiswa diploma dan sarjana yang dilatih kewirausahaan dengan bekerjasama dengan usaha/dunia industri	3.969.736	...%

d. Penilaian Konsistensi Arah Kebijakan dan Strategi dengan Sasaran

Pada masing-masing sub Dimensi Pembangunan sudah terdapat konsistensi dan keterkaitan antara sasaran, arah kebijakan dan strategi pembangunan

Sumber: Diolah dari Evaluasi Ex-Ante RKP 2016 dan RKP 2016.

ANAK LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

### CONTOH EVALUASI PENGUKURAN KINERJA

#### Prioritas Nasional: Penanggulangan Kemiskinan

##### A. Arah Kebijakan dan Sasaran

Kebijakan penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penurunan kemiskinan. Kebijakan percepatan penurunan kemiskinan diarahkan untuk: (1) meningkatkan pertumbuhan sektor-sektor yang menyerap tenaga kerja dan efektif menurunkan kemiskinan; (2) Melengkapi dan menyempurnakan kebijakan penanggulangan kemiskinan, terutama yang berkaitan dengan pemenuhan hak masyarakat miskin, perlindungan sosial, dan pemberdayaan masyarakat; dan (3) Meningkatkan efektivitas pelaksanaan penurunan kemiskinan di daerah.

Sasaran penanggulangan kemiskinan adalah menurunkan tingkat kemiskinan menjadi 8-10 persen pada akhir tahun 2014. Pencapaian sasaran tersebut dilakukan melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan.

##### B. Capaian

Sampai dengan 2014, tingkat kemiskinan telah berhasil diturunkan dari 13,33 persen pada 2010 menjadi 10,96 persen (27,73 juta orang) pada 2014, meskipun belum mencapai target yang ditetapkan. Penurunan tersebut dicapai melalui pelaksanaan program-program kemiskinan secara terpadu dengan pendekatan empat kluster: (1) Berbasis bantuan dan perlindungan sosial, (2) Pemberdayaan masyarakat, (3) Pemberdayaan usaha mikro dan kecil, dan (4) Program pro rakyat.

Program-program penanggulangan kemiskinan tersebut telah mencapai target yang ditetapkan namun keberhasilan pencapaian program tersebut belum dapat memberikan pengaruh yang *significant* terhadap penurunan tingkat kemiskinan pada tahun 2014. Tingkat kemiskinan mengalami penurunan, namun penurunannya cenderung melambat. Capaian pembangunan prioritas Penanggulangan Kemiskinan tahun 2010-2014 dapat dilihat pada tabel berikut:

Capaian Pembangunan Prioritas Penanggulangan Kemiskinan Tahun 2010-2014

Indikator	Satuan	Target 2014	Capaian					Notifikasi
			2010	2011	2012	2013	2014	
Tingkat Kemiskinan	persen	8-10	13,33	12,36	11,66	11,47	10,96	
Cakupan PKH	Ribu KSM	1.170	774,3	1.052,2	1.492,5	2.323,5	2.872,9	
Jumlah Siswa Penerima BSM	Juta siswa	11,1	5,2	5,1	7,1	15,6	11,1	
Realisasi Penyaluran KUR	Rp. Miliar	37.000	17.229	29.003	34.230	40.898	36.619 <sup>1)</sup>	

Keterangan:

 Tercapai  Tidak Tercapai

<sup>1)</sup> Data hingga November 2014

#### Mengurangi Beban Masyarakat Miskin Melalui Bantuan Sosial

Untuk meningkatkan kemampuan masyarakat miskin dalam menghadapi goncangan sosial ekonomi, pemerintah telah memberikan bantuan sosial melalui program kluster-1, antara lain bantuan tunai, bantuan iuran jaminan sosial, serta pelayanan dan rehabilitasi. Bantuan tersebut diberikan dalam bentuk Program Keluarga Harapan (PKH), Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Bantuan Siswa Miskin (BSM), dan Raskin. Secara keseluruhan, kegiatan dalam kluster 1 mencapai target yang sudah ditetapkan. Cakupan PKH terus mengalami peningkatan, dan pada 2014 capaiannya jauh melebihi target yang ditetapkan, yaitu mencapai 2.872,9 ribu KSM. Pelaksanaan PKH ditujukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Untuk itu pemerintah memberikan bantuan bersyarat bagi keluarga sangat miskin (KSM) yang memiliki ibu hamil, anak balita, dan anak usia SD-SMP.

Dalam upaya meningkatkan pendidikan, pemerintah memberikan bantuan pendidikan melalui Bantuan Siswa Miskin (BSM). Jumlah siswa yang menerima BSM juga terus mengalami peningkatan dari 5,2 juta siswa pada 2010 menjadi 11,1 juta siswa pada 2014. Sedangkan dalam rangka meningkatkan status kesehatan, pemerintah melaksanakan Program Jamkesmas. Hingga tahun 2014, cakupan asuransi kesehatan telah mencapai sekitar 86,4 juta peserta. Cakupan tersebut terus meningkat dibandingkan dengan pelaksanaan program pada tahun 2008.

#### Pemberdayaan Masyarakat melalui PNPM

Pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM), yang masuk dalam kelompok klaster-2. Sejak tahun 2009, PNPM telah dilaksanakan di seluruh kecamatan dengan jumlah lokasi intervensi yang semakin meningkat hingga tahun 2014.

Tabel Jumlah Kecamatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2009-2014

No.	Program PNPM	Tahun					
		2009	2010	2011	2012	2013	2014
1	PNPM Perkotaan	1.134	885	1.153	1.157	1.183	1.187
2	PNPM Perdesaan	4.350	4.807	5.008	5.092	5.148	5.298
3	PNPM Daerah Tertinggal dan Khusus	186	186	0	0	0	0
4	PNPM Infrastruktur Perdesaan	479	213	213	182	184	0
5	PNPM Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah	237	237	237	237	237	237
<b>Jumlah</b>		<b>6.386</b>	<b>6.328</b>	<b>6.621</b>	<b>6.668</b>	<b>6.752</b>	<b>6.722</b>

Sumber: Simpadu PNPM Mandiri

#### Peningkatan akses usaha mikro, kecil dan koperasi dan Program Pro Rakyat

Dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas usaha mikro, kecil, dan koperasi, pemerintah telah meluncurkan Program Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada tahun 2007 yang masuk dalam program kluster-3, dengan tujuan menyediakan penjaminan bagi kredit yang diterima dari perbankan. Dalam kurun waktu 2007-2009, jumlah KUR yang disalurkan adalah Rp.17,2 triliun dan meningkat pada periode tahun 2010-2014, hingga mencapai Rp.137,1 triliun.

Upaya peningkatan dan perluasan program pro-rakyat (Klaster-4) dilakukan melalui: (1) Program Rumah Sangat Murah, (2) Program Kendaraan Angkutan Umum Murah, (3) Program Air Bersih Untuk Rakyat, (4) Program Listrik Murah dan Hemat, (5) Program Peningkatan Kehidupan Nelayan, dan (6) Program Peningkatan Kehidupan Masyarakat Miskin Perkotaan.

#### C. Permasalahan

Meskipun program kemiskinan telah mencapai target yang ditetapkan, namun belum dapat mencapai target penurunan angka kemiskinan. Hal ini disebabkan adanya perlambatan laju pertumbuhan pada sektor usaha yang banyak menyerap tenaga kerja dari penduduk miskin, adanya peningkatan garis kemiskinan yang disebabkan oleh meningkatnya inflasi bahan pangan, serta belum optimalnya sinergi antarprogram penanggulangan kemiskinan. Selain itu kemiskinan pada tingkat paling rendah juga ditengarai telah menyentuh kemiskinan kronis yang penanganannya lebih kompleks dan membutuhkan waktu yang lebih lama. Oleh karena itu perlu upaya yang lebih serius untuk menurunkan angka kemiskinan tersebut.

**D. Rekomendasi**

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut maka diperlukan upaya perbaikan dalam penanggulangan kemiskinan antara lain: (1) Perlu upaya yang terstruktur untuk mendorong masyarakat miskin dalam meningkatkan kapasitas dan peluang usaha; (2) Melakukan koordinasi dan sinergitas program penanggulangan kemiskinan yang jauh lebih efektif dan efisien; (3) Memperbaiki metodologi dan mekanisme penetapan sasaran penerima manfaat; (4) Pengembangan kebijakan dan solusi penanggulangan kemiskinan berbasis dimensi lokal; (5) Membangun sinergi dan komplementaritas berbagai program yang terus menerus, ketersediaan fasilitas dan layanan dasar kesehatan dan pendidikan terutama di perdesaan dan wilayah dengan kondisi geografis yang sulit, dan proses merubah pemahaman masyarakat akan pentingnya hidup sehat dan berpendidikan yang memerlukan waktu cukup panjang.

*Sumber :*

*Evaluasi Paruh Waktu RPJMN 2010-2014, Evaluasi RPJMN 2010-2014, www.TNP2K.go.id*



ANAK LAMPIRAN VII  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

**CONTOH EVALUASI PROSES PELAKSANAAN**

**Program BSM (Bantuan Siswa Miskin)**

**A. Arah Kebijakan dan Sasaran**

Program BSM (Bantuan Siswa Miskin) adalah Program Nasional yang bertujuan untuk menghilangkan halangan siswa miskin untuk bersekolah dengan membantu siswa miskin memperoleh akses pendidikan yang layak, mencegah putus sekolah, menarik siswa miskin untuk kembali bersekolah, membantu siswa memenuhi kebutuhan dalam kegiatan pembelajaran, mendukung program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (bahkan hingga tingkat menengah atas), serta membantu kelancaran program sekolah. Program ini bersifat bantuan langsung kepada siswa dan bukan beasiswa, karena berdasarkan kondisi ekonomi siswa dan bukan berdasarkan prestasi (beasiswa) mempertimbangkan kondisi siswa, sedangkan beasiswa diberikan dengan mempertimbangkan prestasi siswa. Dana BSM dapat dimanfaatkan untuk pembelian perlengkapan siswa (misalnya buku pelajaran, alat tulis, sepatu dan tas), biaya transportasi siswa ke sekolah/madrasah dan uang saku siswa untuk sekolah. Program BSM dilaksanakan oleh dua kementerian, yaitu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) dan Kementerian Agama (Kemenag). Dana BSM diberikan kepada siswa mulai dari tingkat dasar hingga Perguruan Tinggi dengan besaran sebagai berikut:

- a. BSM SD & MI sebesar Rp 225.000 per semester atau Rp 450.000 per tahun.
- b. BSM SMP/MTs sebesar Rp 375.000 per semester atau Rp 750.000 per tahun
- c. BSM SMA/SMK/MA sebesar Rp 500.000 per semester atau Rp 1.000.000 per tahun.

Kartu Perlindungan Sosial (KPS) telah didistribusikan kepada 15,5 juta RT Sasaran Penerima Manfaat pada Juni 2013 sebagai penanda RTS-PM (Rumah Tangga Sasaran – Penerima Manfaat) yang juga berhak mendapatkan manfaat Bantuan Siswa Miskin (BSM). Uji coba kartu BSM dilaksanakan sejak awal 2013, dengan mengirimkan kartu BSM ke siswa kelas 6 dari rumah tangga miskin. Mekanisme penentuan sasaran penerima BSM mengalami perubahan dari mekanisme sebelumnya yang dilakukan oleh sekolah menjadi berbasis rumah tangga.

**B. Tujuan Evaluasi**

Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui proses pelaksanaan mekanisme baru penyaluran BSM serta kendala yang dihadapi pada 6 provinsi di Indonesia dengan responden yang terdiri dari 792 Sekolah/Madrasah, 27 Dinas Pendidikan, 27 Bank Penyalur, 6.451 Rumah tangga dan 12.275 Anak sekolah untuk melihat proses mekanisme baru penyaluran BSM tersebut dilaksanakan.

**C. Temuan di Lapangan**

**1) Deskripsi Pelaksanaan Mekanisme Baru Program/Kegiatan BSM**

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan, diketahui bahwa peran sekolah dan dinas dalam perekapan data sangat penting, terutama untuk validasi data. Proses rekapitulasi data BSM yang dilakukan melalui berbagai instansi memerlukan adanya sistem rekapitulasi yang baku untuk menjaga kualitas data dan tidak memungkinkan terjadinya *double entry* (data ganda). Dalam proses evaluasi tersebut ditemui masalah karena adanya intervensi tambahan KPS di Bulan Juni 2013 sehingga menyulitkan identifikasi Rumah Tangga Kontrol menerima BSM melalui KPS, sehingga evaluasi diarahkan untuk melihat ketepatan waktu (*timing*) pemberian informasi terkait BSM terhadap beberapa indikator *outcomes* program.



Beberapa hal yang ditemukan di lapangan ialah sebagai berikut :

1. Distribusi kartu BSM/KPS, berdasarkan Data MIS PT Pos Indonesia :

- a. Sampai dengan Juli 2013 Kartu BSM yang sukses terkirim 69,7 % dan 17,9 % dalam proses antar.
- b. Sampai dengan Oktober 2013 Kartu BSM yang sukses terkirim 78,8 %, retur 6,18 % dan 14,9 % masih dalam proses antar.
- c. Desember 2013 sukses terkirim 94 % terkirim
- d. Hingga Desember 2013, Kartu KPS yang sukses terkirim mencapai 98 %.

2. Proses Pengembalian Kartu ke Sekolah :

- a. Meskipun Jumlah RT yang membawa KPS ke sekolah meningkat, Masih terdapat RT yang tidak mengerti KPS dapat digunakan untuk BSM
  - Dari total sampel 6.451 RT, 5.485 RT (85%) adalah RT yang menerima KPS/ Kartu BSM. Sementara dari seluruh RT yang menerima KPS, terdapat 5.251 RT (95,7%) adalah RT yang memiliki anak sekolah.
  - Dari 5.485 RT, terdapat 4.319 RT (78,7%) yang membawa KPS/Kartu BSM ke sekolah. Sisanya 1.070 RT (19,5%) tidak membawa ke sekolah. Pada survei di bulan survei sebelumnya, hanya 32,8 % RT yang membawa ke sekolah
  - Alasan RT tidak membawa KPS ke sekolah antara lain: 1. tidak ada permintaan dari sekolah (65,1%), 2. tidak tahu bahwa KPS harus diserahkan (40,7%), 3. tidak mau mendaftarkan KPS ke sekolah (0,6%), 4. tidak mau melanjutkan sekolah (0,4%) dan 5. alasan lainnya (14,3%).
- b. Masih terdapat sekolah yang menolak KPS :
  - Dari 4.319 RT yang membawa KPS ke sekolah, 4.243 RT, KPS nya diterima (98,2%) dan sisanya 74 RT (1,8%) ditolak. Angka ini konsisten dengan hasil survei di bulan Oktober 2013.
  - Alasan penolakan antara lain adalah sekolah tidak tahu mengenai KPS, nama anak tidak tercantum di KPS dan alasan lainnya.

3. Proses Rekap Kartu untuk BSM (dari Sekolah ke Kemendikbud)

- a. Masih ada sekolah yang tidak membuat rekapitulasi dan bermasalah dengan rekapitulasi serta Dinas Pendidikan yang menolak memberikan sosialisasi ke sekolah.:
  - 790 Sekolah (99,75%) mengirimkan rekap ke Dinas Pendidikan. Hanya 2 sekolah yang tidak mengirimkan rekap.
  - 5 dari 27 Dinas Pendidikan tidak melakukan sosialisasi ke sekolah perihal penyaluran dana BSM dengan alasan: (1). Bank terlambat memberikan lampiran SK Penetapan (Kab. Lombok Timur dan Kab. Manggarai), (2) Bukan wewenang Dinas Pendidikan (Kab. Manggarai Barat), dan (3) 2 Dinas mengatakan tidak tahu (Kab. Bandung dan Kota Kupang)
  - Sementara Dinas Pendidikan yang melakukan sosialisasi ke sekolah, memberikan sosialisasi melalui rapat dan edaran.
  - Di Kota Makassar dan Kab. Bone (Sulawesi Selatan), sekolah hanya mengirimkan rekap FUS saja. Sekolah tidak pernah menginformasikan mengenai KPS maupun kartu BSM kepada siswanya.
  - Di NTB, NTT dan Sumut, ditemukan siswa yang tidak diusulkan oleh Sekolah melalui KPS, BSM maupun FUS akan tetapi nama siswa tersebut ada di SK pembayaran.
  - Di Kab Bogor, SMP Islam Cikal Harapan II hanya mengirimkan 10 siswa ke dinas, akan tetapi di SK pembayaran terdapat 105 siswa SMP tersebut.
  - Di Kota Medan dan Kab. Nias, ditemukan nama siswa penerima BSM di SK pembayaran yang sekolahnya sudah tutup sejak 2 tahun lalu.

b. Koordinasi antar instansi masih menjadi kendala :

- Terdapat ketidakjelasan alur informasi, instansi mana yang bertanggungjawab menyampaikan informasi ke sekolah dan dinas pendidikan.
- Contohnya: 15% Dinas Pendidikan tidak mendapatkan SK Penetapan. Dari yang menerima SK Penetapan, sumber informasinya bervariasi, ada yang menerima dari Bank dan ada yang menerima SK dari Kemdikbud.
- Demikian pula dengan sekolah, terdapat sekolah yang mendapatkan SK Penetapan dari Dinas Pendidikan tetapi juga ada yang menerima SK dari Bank penyalur.

4. Verifikasi yang lama menyebabkan pembayaran terlambat:

- a. Karena rekapitulasi memiliki banyak masalah, pada akhirnya Bank penyalur harus melakukan verifikasi terlebih dahulu atas nama-nama siswa di SK.
- b. 93% Bank penyalur yang diwawancarai mengatakan bahwa terdapat data ganda pada SK Penetapan.
- c. Sampai dengan Maret 2014, total anak yang ditetapkan sebagai penerima BSM baik dari RT KPS maupun non KPS: 5.325 anak (43.38%). Sisanya masih belum diketahui karena pada saat pencacahan dilakukan, proses pengecekan oleh Bank penyalur masih berlangsung
- d. Dari total sample sampai dengan Maret 2014, 25.2 % sudah menerima dana BSM. Sisanya dipastikan terlambat karena menunggu proses verifikasi selesai.

5. Pengambilan dana BSM masih ada yang dilaksanakan secara kolektif :

- a. Sekolah (masih) mengambil dana BSM secara kolektif (18%).
- b. Alasan utama pengambilan kolektif tersebut adalah jarak antara sekolah dan Bank penyalur yang cukup jauh (57%), Mudah dan Praktis (14%) dan permintaan orangtua (29%).

6. Dengan mekanisme baru ini, siswa yang telah menerima kartu BSM/KPS menunjukkan tingkat *enrollment* dan tingkat kehadiran yang lebih tinggi dibandingkan dengan kelompok yang belum menerima Kartu BSM maupun KPS.

## 2) Permasalahan

Dalam mekanisme penyaluran BSM yang baru, terjadi pergeseran peran sekolah dan dinas dalam pengelolaan/alur pembayaran dana BSM. Berdasarkan hasil evaluasi proses mekanisme penyaluran BSM yang baru, dinas dan sekolah cenderung pasif menunggu, sementara itu Bank yang cenderung aktif. Pada awalnya Bank hanya berperan dalam penyaluran dana, namun pada praktiknya Bank harus mengirimkan pemberitahuan ke sekolah serta melakukan *cleaning data* yang membuat proses pembayaran terhambat karena memakan waktu tambahan. Hal tersebut terjadi karena adanya indikasi bahwa data yang di rekapitulasi ke Kementerian sebagian ada yang berasal dari sumber data yang tidak semestinya (di luar KPS, BSM maupun FUS). Selain itu, terhambatnya proses pembayaran BSM juga dikarenakan masih banyak RT penerima yang belum paham penggunaan KPS untuk BSM, demikian juga dengan sekolah sehingga mengakibatkan penolakan dari sekolah.

### D. Hasil Analisis

Proses penyaluran kartu BSM hingga Desember 2013 yang sukses terkirim ialah 94% dan kartu KPS yang sukses terkirim mencapai 98%. Pada proses pengembalian kartu ke sekolah, meskipun jumlah RT yang membawa KPS ke sekolah meningkat, masih terdapat RT yang tidak mengerti KPS dapat digunakan untuk BSM serta masih ada pula sekolah yang menolak menerima KPS. Berdasarkan evaluasi pada proses rekapitulasi kartu BSM dari sekolah – Kemdikbud, ternyata masih ada sekolah yang tidak membuat rekapitulasi dan bermasalah dengan rekapitulasi serta Dinas Pendidikan yang menolak memberikan sosialisasi ke sekolah. Koordinasi antar instansi masih menjadi kendala karena terdapat ketidakjelasan alur informasi, instansi mana yang bertanggungjawab menyampaikan informasi ke sekolah dan dinas pendidikan.

Contohnya: 15% Dinas Pendidikan tidak mendapatkan SK Penetapan. Dari yang menerima SK Penetapan, sumber informasinya bervariasi, ada yang menerima dari Bank dan ada yang menerima SK dari Kemendikbud. Demikian pula dengan sekolah, terdapat sekolah yang mendapatkan SK Penetapan dari Dinas Pendidikan tetapi juga ada yang menerima SK dari Bank penyalur. Dalam proses pembayaran dengan Bank terjadi proses verifikasi yang lama sehingga pembayaran terlambat serta pengambilan dana BSM juga masih ada yang dilaksanakan secara kolektif. Koordinasi antara dinas dan sekolah cenderung terbatas, koordinasi antara Dinas Pendidikan dan Bank hampir tidak ada. Bank harus melakukan validasi atas data yang ganda/data salah, sehingga berakibat pada terlambatnya pembayaran.

#### E. Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan, maka dapat disampaikan beberapa rekomendasi untuk program BSM agar lebih baik yaitu:

1. Peningkatkan ketepatan sasaran dari penerima program BSM
2. Peningkatkan cakupan penerima program BSM
3. Peningkatkan besaran manfaat program BSM, dan
4. Perbaiki waktu penyaluran BSM.

Selain itu, untuk mengatasi permasalahan yang ditemui di lapangan beberapa rekomendasi yang disulkan ialah perlu dilakukan sosialisasi yang terus-menerus terutama pada saat pendistribusian kartu dan ketika akan dilakukan penyaluran BSM. Peran Dinas Pendidikan dan Sekolah dalam sosialisasi sangat penting. Dinas Pendidikan perlu memiliki pemahaman yang baik mengenai BSM dengan mekanisme baru.

*Sumber : Diadopsi dari Bahan Paparan Pemantauan dan Evaluasi Mekanisme Baru Program Bantuan Siswa Miskin oleh TNP2K dalam FGD Kajian Penyusunan Pedoman Evaluasi RPJMN di Bappenas, 2 Desember 2015.*

ANAK LAMPIRAN VIII  
PERATURAN MENTERI PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN NASIONAL

**CONTOH EVALUASI KEBIJAKAN STRATEGIS ATAU PROGRAM  
BESAR**

**Kebijakan Konservasi Lingkungan Sumber Daya Laut Toliara Selatan**

**1. Arah Kebijakan dan Sasaran**

Konservasi Sumber Daya Alam Kelautan di Toliara Selatan dilaksanakan oleh perwakilan regional WWF di Madagaskar dan *The West Indian Ocean* dari 1 Januari 2007 hingga 31 Desember 2011. Konservasi dilaksanakan di 4 lokasi yaitu Matomena/Befasy, Beheloka, Itampolo dan Ambohobola dan termasuk beberapa wilayah Toliara dan ibukota nasional Antananarivo. Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi dan mendukung implementasi dari strategi manajemen partisipasi sumber daya alam kelautan di Toliara Selatan dengan melibatkan *Regional Fisheries Administration* (DRPRH Atsimo Andrefana) dan komunitas perikanan setempat. Tujuan utama dari evaluasi akhir ini adalah untuk menilai dan menganalisa implementasi kegiatan selama 5 tahun di level lokal, regional, dan nasional dengan mempertimbangkan dampak sosial, lingkungan, dan isu-isu institusional. Selain itu, juga untuk meningkatkan hasil kegiatan konservasi guna membangun rekomendasi yang bermanfaat untuk pengembangan kegiatan konservasi selanjutnya di Toliara serta untuk mendapatkan *lesson-learned* dan *best practices*.

**Metodologi**

Evaluasi dilaksanakan secara komprehensif untuk mengukur keberhasilan dan capaian dibandingkan dengan tujuan dari segi output, sasaran, dan hasil akhir. Menilai proses implementasi, dan kualitas dari manajemen kegiatan termasuk pendekatan strategis dan taktis. Evaluasi komprehensif menggunakan ke 5 kriteria:

**A. RELEVANSI**

Konservasi Sumber Daya Alam Kelautan di Toliara Selatan yang dilakukan dinilai relevan karena beberapa hal sebagai berikut :

**1. Strategi:**

Desain kegiatan didasarkan pada "pendekatan partisipatif untuk mengatasi degradasi sumber daya kelautan". Untuk melawan degradasi *Toliara Reef Complex* (TRC) dan sumber dayanya, WWF, sejalan dengan intervensi deklarasi Rio (1992), mengetahui secara formal peran dari komunitas lokal dalam manajemen sumber daya alam. Oleh karena itu, tujuan kegiatan adalah: "mengimplementasikan strategi manajemen partisipatif sumber daya kelautan". Desain kegiatan secara konsisten didukung oleh teori manajemen sumber daya kelautan berbasis komunitas.

**2. Kebutuhan:**

Sekitar 90% dari target populasi terlibat di dalam sektor perikanan. 75% nelayan secara langsung bergantung pada eksploitasi ekosistem terumbu karang dan sumber daya laut lainnya, sehingga tujuan kegiatan "melindungi ekosistem dan sekaligus meningkatkan kesejahteraan penduduk" terbukti cukup relevan.

**3. Relevansi kegiatan pada level global:**

Konservasi Sumber Daya Alam Kelautan di Toliara Selatan berkontribusi terhadap *WWF's Global Framework* yang menekankan pentingnya perlindungan terhadap ekosistem terumbu karang dengan kekayaan biodiversitasnya. Di sisi lain, kegiatan ini juga bertujuan untuk mengatasi *flagship species* (kura-kura laut, dan cetacea) yang menjadi target WWF dengan mengimplementasikan penangkapan ikan yang bertanggung jawab.

#### 4. Relevansi kegiatan pada level regional dan level nasional

Administrasi Perikanan, baik di level regional dan nasional, mengidentifikasi relevansi kegiatan dalam konteks pembangunan perikanan. Konvensi lokal dipercaya sebagai yang efektif untuk memperkuat regulasi perikanan. Selain itu, karena pihak administrasi perikanan tidak memiliki perwakilan operasional di area kegiatan maka keberadaan komunitas lokal membantu. Komunitas lokal bertanggungjawab melalui implementasi komite manajemen lokal yang diberdayakan untuk membantu proses administrasi yang tidak memiliki sumber daya yang memadai. Implementasi dari perencanaan manajemen lokal membentuk struktur tanggung jawab dari penduduk lokal.

Administrasi perikanan, baik di level regional dan di level nasional mengidentifikasi relevansi dari kegiatan dalam konteks pengembangan perikanan. Otoritas administrasi wilayah mengakui relevansi kegiatan dengan menyoroti peran dari sektor perikanan dalam perencanaan pembangunan wilayah dan pentingnya zona pesisir sebagai tonggak pembangunan. Otoritas wilayah mendukung dan mendorong pendekatan partisipatif yang diadopsi oleh WWF yang dilihat sebagai proses demokratis dalam manajemen sumberdaya. Otoritas wilayah juga mengakui bahwa hal ini merupakan pendekatan yang revolusioner yang membutuhkan perbaikan dan peningkatan yang terus menerus.

#### 5. Relevansi kegiatan pada level lokal

Masalah yang diterima penduduk di lokasi kegiatan berpusat pada masalah degradasi ekosistem terumbu karang dan habisnya sumber daya. Analisis masalah menunjukkan penyebab utama dari permasalahan yang ada adalah kurangnya alternatif dari penangkapan ikan dan eksploitasi sumber daya yang berlebihan.

Penduduk menerima konvensi lokal yang diinisiasi oleh kegiatan dengan tujuan untuk menghindari penggunaan alat tangkap yang merusak serta untuk melindungi terumbu karang. Hasil akhir dari kegiatan yang juga merupakan tujuan kegiatan pada akhirnya berhasil dicapai seperti berhasilnya melindungi terumbu karang dan meningkatkan kesejahteraan penduduk yang juga merupakan bagian dari prioritas pada level global. Tujuan kegiatan yaitu mengimplementasikan manajemen sumber daya partisipatif juga diakui oleh para stakeholder utama sebagai strategi yang tepat. Berdasarkan hasil tersebut, relevansi kegiatan jelas dapat dikonfirmasi.

#### B. DAMPAK

Konservasi Toliara mengukur dampak kesehatan ekosistem dan sumber daya alam yang ada, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat di sekitar lokasi. Konservasi ini dianggap berhasil berdasarkan beberapa *evidence* sebagai berikut:

1. Meningkatnya produksi ikan tangkap antara lain : (1) rata-rata tangkapan gurita meningkat lebih dari 200 persen, (2) tangkapan cumi-cumi meningkat 180 persen dan (3) rata-rata tangkapan ikan meningkat 21 persen, masing-masing dibanding dengan tahun 2009 (menurut data *Catch per Unit Effort/CPUE*).
2. Persepsi penduduk terhadap dampak kegiatan Toliara, terutama: (1) meningkatnya jumlah tangkapan (25%), (2) perubahan perilaku masyarakat yang mulai memperhitungkan keberlangsungan jangka panjang ekosistem (25%), serta (3) meningkatnya kebersihan desa (12%).

3. Peningkatan kesehatan terumbu karang dan ekosistem juga dapat dilihat melalui munculnya kembali spesies-spesies ikan yang sebelumnya telah hilang.
4. Meningkatnya pendapatan masyarakat sekitar antara lain dapat dilihat dari makin banyaknya jumlah rumah-rumah penduduk yang menggunakan beton, meningkatnya daya beli masyarakat untuk produk rumah tangga dll.
5. Konservasi juga mendorong perubahan lainnya (dampak yang tidak terduga) antara lain pada level pemerintahan secara umum, adanya peningkatan mobilisasi komunitas oleh penduduk lokal. Sebagai contoh, banyaknya inisiasi aktivitas komunitas sosial oleh penduduk seperti pembersihan pantai, desa atau akses terhadap ketersediaan air minum. Selanjutnya adalah berdirinya komite manajemen lokal yang mempengaruhi resolusi konflik sosial melalui desain organisasi yang mempertimbangkan otoritas lokal dan tradisional. Disamping itu, juga memberikan perubahan terhadap perilaku sosial-budaya kaum wanita di lokasi kegiatan menjadi lebih terlibat aktif dalam aktivitas manajemen sumber daya dan mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan.
6. Dampak dari kegiatan dalam hal manajemen sumber daya alam di luar lokasi kegiatan mulai terbukti di desa sekitar lokasi kegiatan. Setelah diadakannya kampanye kepedulian publik yang dilaksanakan oleh Komisi Komunikasi dari Komite Manajemen Lokal, 3 desa diluar 5 lokasi kegiatan (Besasavy, Befolotsy/Andoharano and Fanambosa) telah mendirikan konvensi lokal mereka sendiri untuk manajemen sumber daya laut.

#### C. EFISIENSI

Mobilisasi sumber daya (finansial, manusia dan material) sesuai dengan perencanaan operasional: rasio pembayaran tahunan mengindikasikan kinerja yang tinggi dalam sistem manajemen finansial: Sejak 2007 hingga 2010 sekitar 98,44% (dari Januari hingga Oktober 2011, rasio ini sekitar 69,22%).

- Sumber daya yang dimobilisasi membuat rasio realisasi fisik sekitar 98,5%.
- Sumber daya yang ada digunakan dengan baik melalui sistem penganggaran. Sistem penganggaran memungkinkan optimalisasi utilisasi sumber daya untuk menghasilkan output yang diinginkan. Sistem penganggaran didasarkan pada interaksi terus menerus antara tim teknis dan finansial dari WWF. Tim teknis, dikepalai oleh Koordinator Program beserta pekerja kegiatan merencanakan aktivitas yang akan diimplementasikan yang disetujui oleh pihak pendukung kegiatan sehingga mereka bekerja bersama-sama untuk merencanakan anggaran. Sistem akuntansi memberikan kesempatan untuk melakukan pemantauan anggaran termasuk tindak lanjut dari setiap pengeluaran, kerjasama dan kemajuan kegiatan. Secara bersamaan, kegiatan finansial atas dana yang tersisa serta analisis *cash-flow* dilakukan. Selain itu, pihak donor/pemberi dana mengirimkan dana sesuai dengan jadwal yang telah di setujui di dalam kontrak kegiatan.
- Dalam hal manajemen sumber daya manusia, terlepas dari sedikit keterlambatan pada proses rekrutmen di awal kegiatan, perekrutan sumber daya manusia untuk implementasi kegiatan cukup memuaskan baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Selain itu, kebijakan manajemen sumber daya manusia di WWF mendorong penguatan kemampuan staf secara terus menerus.



#### D. EFEKTIVITAS

Penilaian efektivitas kegiatan dilakukan melalui dua macam pendekatan, yaitu : Pertama dengan mengukur hasil dari kegiatan untuk memahami bagaimana aktivitas kegiatan mendorong pencapaian output yang diinginkan. Kedua, ialah dengan melakukan analisis proses untuk menjelaskan hasil yang dicapai.

- **Pengukuran Hasil Kegiatan**

Efektivitas kegiatan dievaluasi dengan penilaian atas capaian kegiatan dan verifikasi logika vertikal dari capaian tersebut serta hipotesis utama yang digunakan

- **Pencapaian atas tujuan kegiatan**

Alasan berikut menunjukkan level efektivitas kegiatan dalam mencapai tujuan :

- Penilaian atas dampak dari kegiatan telah menunjukan kemungkinan atas tercapainya tujuan kegiatan baik dalam hal ekosistem maupun sumberdayanya dan peningkatan pendapatan penduduk.

- Satu dari tiga indikator tujuan tercapai.

- (i) menggunakan konvensi penduduk lokal sebagai alat manajemen di lokasi kegiatan.
- (ii) perencanaan manajemen lokal disusun namun tidak dilembagakan.
- (iii) struktur basis data dibangun namun tidak dapat dioperasionalisasikan.

- Konservasi memenuhi dua dari tiga kondisi yang diperlukan untuk mengimplementasikan manajemen komunitas yang benar.

- (i) kesadaran publik dan keinginan untuk melaksanakan konservasi
- (ii) latihan oleh penduduk dengan hukum adat, tetapi
- (iii) kapasitas administrasi untuk mendukung manajemen komunitas tidak sepenuhnya tercapai.

- **Pencapaian atas output dari kegiatan**

- a. Sistem komunikasi antara *stakeholder* berjalan lancar

Efektivitas atas pencapaian **Output 1** dikategorikan "memuaskan" karena konservasi telah mengimplementasikan sistem komunikasi antar *stakeholder* utama. Namun, indikator tidak mencerminkan secara tepat tujuan seperti kondisi dari sistem.

- b. Lingkungan yang memungkinkan untuk manajemen perikanan tradisional berkelanjutan dilakukan dan ditingkatkan di lokasi kegiatan.

**Output 2** dapat tercapai meskipun terdapat beberapa kendala. Efektivitas pencapaian **Output 2** ini dikategorikan "memuaskan" karena tercapainya 4 indikator, yaitu :

- (1) Penggunaan manajemen sumber daya laut dan pesisir yang berkelanjutan.
- (2) Biologis, sosial-ekonomi, dan informasi *baseline* hasil tangkapan.
- (3) Konvensi lokal per lokasi juga secara resmi dilakukan.
- (4) Rencana manajemen dibangun untuk setiap lokasi kegiatan.

Namun terdapat dua indikator yang tidak tercapai (peran perjanjian dan tanggung jawab diantara *stakeholder* kunci tidak terbangun, rencana manajemen tidak seharusnya dilembagakan oleh administrator perikanan).

Selain itu, **Output 2** memenuhi 3 kondisi utama untuk perbaikan "lingkungan yang memungkinkan untuk manajemen sumber daya alam yang berkelanjutan. Kondisi ini meliputi :

- (i) Wilayah konsisten dengan definisi tujuan dan sasaran yang hendak dicapai;
- (ii) *Stakeholder* harus memperoleh akses terhadap pengetahuan, keilmuan.

*Stakeholder* harus memiliki bagian yang fundamental dalam manajemen properti secara umum dan dalam proses pengambilan keputusan.



- c. *Community-Based Organization* (CBOs) di lokasi kegiatan secara aktif dan efektif melibatkan manajemen dan penggunaan sumber daya laut dan pesisir secara berkelanjutan. Output berhasil dipenuhi tanpa kekurangan. Efektivitas dalam pencapaian output 3 dikategorikan 'sangat memuaskan' karena :
  - CBOs aktif dan efektif dalam melaksanakan manajemen sumber daya laut berkelanjutan yang diamati secara khusus dari peran-peran mereka di dalam pelaksanaan konvensi lokal. Sebagai ilustrasi, dari tahun 2009 hingga 2011, 15 pelanggaran dilaporkan ke konvensi lokal oleh CBOs.
  - CBOs berpartisipasi dalam membangun dan mengimplementasikan perencanaan manajemen perikanan berbasis komunitas. Perencanaan tersebut telah diserahkan ke *workshop* regional Tolliara dan akan dimasukkan ke Kementerian Perikanan.
  - Partisipasi efektif CBOs juga direpresentasikan melalui keterlibatan para relawan dalam aktivitas yang dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan (seperti contohnya kesadaran dan pelatihan pada komunitas sekitar), dan dengan menerima tanggung jawab CBOs yang terus berkembang. Sebagai ilustrasi, CBOs telah menginisiasi 7 kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya kelautan dengan partner kerja teknis dan finansial di regional.
- d. Kehidupan masyarakat dalam skala kecil memberikan dampak sosial-ekonomi yang positif dalam lokasi kegiatan.  
**Output 4** memiliki capaian yang sangat terbatas. Efektivitas dalam pencapaian **Output 4** dikategorikan "tidak memuaskan" karena pendapatan yang dihasilkan dari pelaksanaan konservasi mampu menciptakan aktivitas ekonomi baru, namun 3 sumber pendapatan baru yang diharapkan mampu menghasilkan aktivitas melalui *Public Private Partnership* seperti: *eco tourism*, peternakan teripang, dan penjualan hasil kerajinan tidak ada satu pun yang terimplementasi.

• Analisis Proses

a. Tingkat keterlibatan kelompok target

Berdasarkan persepsi penduduk, proses demokrasi berjalan cukup baik karena mewakili komunitas secara umum.

b. Analisis Sistem Manajemen Kegiatan

Skala 1 sampai 5 (dari sangat memuaskan hingga sangat tidak memuaskan) telah digunakan.

- **Output 1** dikategorikan "memuaskan" (2) : secara umum tercapai, meskipun terdapat beberapa kekurangan.
- **Output 2** dikategorikan "memuaskan" (2) : secara umum tercapai, meskipun terdapat beberapa kekurangan.
- **Output 3** dikategorikan "sangat memuaskan" (1) : tercapai penuh, dengan sangat sedikit bahkan tidak ada kekurangan.
- **Output 4** dikategorikan "tidak memuaskan" (4): pencapaian yang sangat terbatas, dengan banyak kekurangan.

E. KEBERLANJUTAN

Konservasi Tolliara menggunakan tujuan tercapainya manajemen sumberdaya kelautan yang berkelanjutan, dimana strategi – strategi yang digunakan diantaranya berkaitan dengan promosi – promosi kepariwisataan dan peningkatan penghidupan masyarakat lokal. Kecenderungan bahwa konservasi Tolliara memenuhi kriteria keberlanjutan adalah meningkatnya produktivitas dan juga *progress* sosio ekonomi masyarakat. Meskipun demikian, prospek jangka panjang keberlangsungan paska kegiatan tetap perlu mendapat perhatian bersama.

Seperti halnya negara – negara dunia ketiga lainnya, tantangan utama dari keberlanjutan paska selesainya pelaksanaan kegiatan adalah menjaga agar masyarakat tetap menjaga nilai – nilai dampak yang diharapkan. Contohnya, hasil dari indikator “sistem komunikasi” yang didapat adalah kriteria adalah “*satisfactory plus*”. Namun dengan selesainya kegiatan tersebut, masyarakat menjadi terdemotivasi karena tidak berjalannya sistem pelaporan yang sudah berjalan sebelumnya, sehingga diperlukan pengamatan lebih jauh.

Keberlanjutan secara kelembagaan (institusional) masih perlu dipertanyakan, dikarenakan rencana pengelolaan perikanan masyarakat yang belum selesai. Pada saat kegiatan Toliara selesai, usulan legal rencana manajemen perikanan belum disahkan oleh pemerintah. Akibatnya, harapan untuk menyediakan masyarakat dengan posisi tawar yang lebih baik belum dapat terlaksana.

Untuk mencapai manajemen sumber daya kelautan (hasil akhir kegiatan), strategi kegiatan berisi promosi atas manajemen partisipatif. Sesuai dengan peningkatan produktivitas perikanan, dan berdasarkan indikator sosial-ekonomi, dapat disimpulkan bahwa ada tren dalam proses mencapai dampak yang diinginkan.

- Sistem komunikasi “memuaskan” namun keberlanjutannya masih dipertanyakan. Setelah kegiatan selesai, ada kemungkinan komunitas menjadi lengah karena kurangnya masukan dari sistem pelaporan. Untuk komite, masukan yang membangun akan memberikan nilai tambah diluar dari fungsi komunikasi. Sistem dapat menjadi tidak terkontrol setelah kegiatan berakhir.

Lingkungan yang kondusif untuk manajemen berkelanjutan juga dinilai “memuaskan” menghadapi tingkat risiko yang rendah. Alat-alat manajemen yang telah dibangun (seperti konvsi lokal dan komite manajemen) memiliki ikatan yang kuat yang memberikan kesempatan untuk melanjutkan kegiatan setelah kegiatan berakhir. Perlu dilakukan penyesuaian untuk tetap mempertahankan sistem setelah kegiatan berakhir.

- Namun, untuk mempertahankan sistem pemantauan produksi dan sosial-ekonomi tetap diragukan karena sistem pembagian informasi tidak dapat dikelola dan diadopsi oleh komunitas. Selain itu, peran dari pembagian pengetahuan keilmuan mengenai manajemen sumber daya kelautan serta pemantauan produksi juga membutuhkan alat khusus untuk mendorong kesadaran masyarakat.
- Keterlibatan komunitas lokal yang dikategorikan “sangat memuaskan” sepertinya akan permanen.
- Aktivitas yang dapat memicu peningkatan pendapatan, dinilai “tidak memuaskan” mungkin akan menimbulkan permasalahan di kemudian hari. Tanpa aktivitas yang dapat meningkatkan pendapatan, perikanan tidak dapat mengatasi tekanan yang akan terus bertambah karena pertumbuhan penduduk. Faktanya ialah, daya tahan output 1 dan output 2 akan masuk ke fase transisi dalam menghadapi tekanan tersebut. Jika implementasi dari alat-alat manajemen dapat mengoptimalkan kapasitas perikanan lokal dan komite manajemen mampu mempertahankan level operasionalisasi, maka dapat menghasilkan dorongan untuk mencari solusi atas permasalahan komunitas yang ada.
- Kelembagaan  
Kelembagaan perencanaan perikanan komunitas tidak dilaksanakan secara lengkap, karena proses penyelesaian perencanaan komunitas perikanan tidak memperoleh pengakuan hukum dari pemerintah.

*Sumber: Final Evaluation Report: Southern Toliara Marine Natural Resource Management (WWF, 2014).*

MENTERI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO