JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, termasuk yang diselenggarakan di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Kejaksaan sebagai lembaga yang memiliki instansi vertikal di daerah menyelenggarakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia yang dilaksanakan secara berjenjang oleh entitas akuntabilitas kinerja satuan kerja Kejaksaan di daerah. Untuk menyelaraskan dan menyinergikan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia dimaksud, perlu ditetapkan Pedoman tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

2. Maksud dan Tujuan

a. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

b. Pedoman ini ditujukan untuk menyelaraskan dan menyinergikan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

3. Ruang lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran dan pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja, dan pemantauan kinerja.

4. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
b. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67);
c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
d. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
f. Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1069) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 443).

5. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

a. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun secara periodik.

b. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

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

d. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

e. Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahunan.

f. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

g. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

h. Program adalah penjabaran kebijakan Kejaksaan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Kejaksaan.

i. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja di lingkungan Kejaksaan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya sebagai masukan

(*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

j. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

k. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

l. Pimpinan Satuan Kerja adalah Jaksa Agung Muda, Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kepala Kejaksaan Tinggi, Kepala Kejaksaan Negeri, Kepala Cabang Kejaksaan Negeri, dan Pejabat Kejaksaan pada Perwakilan Negara Republik Indonesia di luar negeri.

m. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

n. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan simpulan atas implementasi SAKIP dan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti.

BAB II
UMUM

1. Setiap Pimpinan Satuan Kerja bertanggung jawab atas penyelenggaraan SAKIP di lingkungan satuan kerjanya.
2. Jaksa Agung Muda Pembinaan mengoordinasikan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Jaksa Agung Muda Pengawasan selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
3. Kepala Kejaksaan Tinggi mengoordinasikan penyelenggaraan SAKIP Kejaksaan Negeri di wilayah hukumnya.
4. Kepala Kejaksaan Negeri mengoordinasikan penyelenggaraan SAKIP Cabang Kejaksaan Negeri di wilayah hukumnya.

BAB III
RENCANA STRATEGIS

1. Rencana Strategis menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Perjanjian Kinerja.
2. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
   a. visi dan misi;
   b. tujuan;
   c. sasaran;
   d. indikator kinerja dan target;
   e. cara mencapai tujuan dan sasaran; dan
   f. rencana anggaran.
3. Penyusunan Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan di bawah koordinasi Kepala Biro Perencanaan.
4. Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia ditetapkan dalam bentuk Peraturan Kejaksaan.
5. Setiap Pimpinan Satuan Kerja menyusun Rencana Strategis satuan kerja dalam rangka menjabarkan Program dan/atau Kegiatan di lingkungan satuan kerjanya dengan mengacu pada Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 4.
6. Rencana Strategis satuan kerja sebagaimana dimaksud pada angka 5 ditetapkan oleh Pimpinan Satuan Kerja paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak ditetapkannya Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia.
7. Rencana Strategis satuan kerja sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilaporkan kepada atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditetapkan oleh Pimpinan Satuan Kerja.
8. Perubahan terhadap Rencana Strategis dapat dilakukan dalam hal terdapat:
   a. Kebijakan Pemerintah yang dituangkan di dalam Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan/atau Peraturan Presiden yang berdampak pada perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan sasaran dan indikator kinerja secara signifikan;

b. Perubahan struktur organisasi dan tata kerja kementerian/lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden, sepanjang berdampak pada perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan sasaran dan indikator kinerja secara signifikan; dan/atau
c. Kebijakan-kebijakan nasional terkait perencanaan penganggaran yang dikeluarkan oleh kementerian yang berwenang dalam urusan pemerintahan perencanaan dan/atau penganggaran, sepanjang perubahan sasaran dan indikator kinerja secara signifikan.

BAB IV
INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Indikator Kinerja Utama terdiri dari:
   a. Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia, meliputi Indikator Kinerja Jaksa Agung Muda, Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri; dan
   b. Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja, meliputi turunan Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia di lingkungan satuan kerjanya.
2. Indikator Kinerja Utama memuat sasaran, indikator dan formulasi penghitungan yang digunakan sebagai dasar untuk menyusun perjanjian kinerja, laporan kinerja, serta evaluasi capaian kinerja.
3. Penyusunan Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan di bawah koordinasi Kepala Biro Perencanaan.
4. Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditetapkan berdasarkan Pedoman Kejaksaan tentang Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia.
5. Pedoman Kejaksaan tentang Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 4 untuk tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terbitnya Peraturan Kejaksaan tentang Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia.
6. Jaksa Agung Muda Pembinaan membentuk Tim Reviu Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia di bawah koordinasi Kepala Biro Perencanaan dalam rangka menelaah kesesuaian Indikator Utama

Kejaksaan Republik Indonesia dengan sasaran, prioritas, arah kebijakan organisasi dan/atau perencanaan anggaran Kejaksaan untuk tahun mendatang, selambat-lambatnya tanggal 30 November tahun berjalan.

7. Apabila berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada angka 6 disimpulkan perlu dilakukan penyesuaian Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia, maka perubahan atas Pedoman Kejaksaan tentang Indikator Kinerja Utama Kejaksaan Republik Indonesia diterbitkan selambat-lambatnya pada tanggal 31 Januari pada tahun mendatang.

BAB V
PERJANJIAN KINERJA

1. Setiap Pimpinan Satuan Kerja wajib menyusun Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu:
   a. pernyataan Perjanjian Kinerja; dan
   b. lampiran Perjanjian Kinerja.
3. Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a paling sedikit terdiri atas:
   a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu; dan
   b. tanda tangan Pimpinan Satuan Kerja dan atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja.
4. Lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang memuat sasaran program dan/atau kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, dan anggaran.
5. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditandatangani oleh Pimpinan Satuan Kerja dan disetujui oleh atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja.
6. Penyusunan dan penandatanganan Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 5 dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
7. Persetujuan atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 5 diberikan oleh:

a. Jaksa Agung Republik Indonesia untuk Perjanjian Kinerja Jaksa Agung Muda, Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kepala Kejaksaan Tinggi, dan Pejabat Kejaksaan pada Perwakilan Negara Republik Indonesia di luar negeri;
b. Kepala Kejaksaan Tinggi untuk Perjanjian Kinerja Kepala Kejaksaan Negeri; dan
c. Kepala Kejaksaan Negeri untuk Perjanjian Kinerja Kepala Cabang Kejaksaan Negeri.

8. Untuk keperluan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a, Pimpinan Satuan Kerja mengirimkan asli naskah Perjanjian Kinerja yang telah ditandatangani dan dicap stempel dinas kepada Jaksa Agung Muda Pembinaan c.q. Kepala Biro Perencanaan untuk diajukan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia.
9. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja oleh seluruh pejabat di lingkungan satuan kerja yang bersangkutan.
10. Seluruh pejabat di lingkungan satuan kerja menyusun dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 9 paling lambat 14 (empat belas) hari sejak Pimpinan Satuan Kerja menandatangani Perjanjian Kinerja.
11. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 9 dilakukan penyesuaian dalam hal terdapat:
    a. pergantian atau mutasi pejabat; dan/atau
    b. perubahan program, prioritas, kegiatan, dan alokasi anggaran yang memengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran.
    c. Perubahan format dan/atau sistematika Perjanjian Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGUKURAN DAN PELAPORAN KINERJA

A. Pengukuran Kinerja
    1. Pimpinan Satuan Kerja melakukan pengukuran kinerja dengan cara:
        a. membandingkan target dan realisasi kinerja periode laporan;
        b. membandingkan realisasi kinerja serta capaian kinerja periode laporan dengan tahun sebelumnya atau beberapa tahun terakhir;

c. membandingkan realisasi kinerja sampai dengan periode laporan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen rencana strategis satuan kerja; dan

d. menganalisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

2. Hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 menjadi dasar penyusunan Laporan Kinerja.

B. Pelaporan Kinerja

1. Pimpinan Satuan Kerja menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja untuk mewujudkan Akuntabilitas Kinerja kepada atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja.
2. Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
   a. Laporan Kinerja triwulanan; dan
   b. Laporan Kinerja tahunan.
3. Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.
4. Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling sedikit memuat informasi:
   a. penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis satuan kerja serta permasalahan utama *(strategic issued)* yang sedang dihadapi satuan kerja;
   b. perencanaan kinerja, memuat setidaknya ikhtisar Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan;
   c. Akuntabilitas Kinerja, terdiri atas pengukuran kinerja dan realisasi anggaran; dan
   d. penutup, memuat simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.
5. Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a disusun untuk setiap triwulan I, triwulan II, dan triwulan III dan dilaporkan kepada atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya triwulan dimaksud.
6. Laporan Kinerja triwulan IV dan Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b disusun dan dilaporkan

bersamaan kepada atasan langsung Pimpinan Satuan Kerja paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya tahun laporan.

7. Pimpinan satuan kerja bertanggung jawab atas kebenaran data kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja.
8. Laporan Kinerja Jaksa Agung Muda, Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kejaksaan Tinggi, dan Pejabat Kejaksaan pada Perwakilan Negara Republik Indonesia di Luar Negeri disampaikan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia melalui Jaksa Agung Muda Pembinaan c.q. Kepala Biro Perencanaan.
9. Laporan Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia disusun oleh tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Jaksa Agung, di bawah koordinasi Kepala Biro Perencanaan.
10. Laporan Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 9 ditandatangani oleh Jaksa Agung Republik Indonesia setelah dilakukan reviu oleh Jaksa Agung Muda Pengawasan.
11. Laporan Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 10 dikirimkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan tembusan kepada Presiden Republik Indonesia paling lambat tanggal 28 Februari setiap tahunnya.
12. Laporan Kinerja Kejaksaan Negeri disampaikan kepada Kepala Kejaksaan Tinggi.
13. Format dan tata cara penyusunan Laporan Kinerja diatur dalam Surat Edaran Jaksa Agung Muda Pembinaan.

BAB VII
REVIU DAN EVALUASI KINERJA

1. Jaksa Agung Muda Pengawasan melakukan reviu terhadap draft Laporan Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia.
2. Reviu Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan untuk mendukung penyelenggaraan SAKIP dan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data dan/atau informasi kinerja Kejaksaan sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.

3. Hasil pelaksanaan reviu dituangkan dalam kertas kerja reviu, paling sedikit memuat:
   a. pernyataan reviu telah dilaksanakan atas Laporan Kinerja untuk tahun yang bersangkutan;
   b. pernyataan reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu Laporan Kinerja;
   c. pernyataan semua informasi yang dimuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen;
   d. tujuan reviu, yakni untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi kinerja dalam Laporan Kinerja;
   e. simpulan reviu bahwa Laporan Kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
   f. paragraf penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian Laporan Kinerja yang belum selesai dilakukan.
4. Jaksa Agung Muda Pengawasan menerbitkan surat pernyataan bahwa Laporan Kinerja telah dilakukan reviu, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja.
5. Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri dilakukan oleh Asisten Pengawasan pada masing-masing Kejaksaan Tinggi.
6. Hasil pelaksanaan reviu digunakan sebagai bahan evaluasi dalam rangka penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penyusunan Rencana Anggaran dan/atau Program Kerja di masa mendatang.
7. Evaluasi dalam rangka penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penyusunan Rencana Anggaran dan Program Kerja untuk tingkat Jaksa Agung Muda, Badan Pendidikan dan Pelatihan serta Kejaksaan Tinggi dilakukan oleh Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Jaksa Agung Muda Pembinaan di bawah koordinasi Kepala Biro Perencanaan.
8. Evaluasi dalam rangka penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penyusunan Rencana Anggaran dan Program Kerja untuk tingkat Kejaksaan Negeri dilakukan oleh Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Kejaksaan Tinggi.
9. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan angka 8 dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Evaluasi yang ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi dan disampaikan kepada satuan kerja yang dilakukan evaluasi sebagai acuan yang wajib dipenuhi dalam rangka penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penyusunan Rencana Anggaran dan/atau Program Kerja di satuan kerja tersebut.

10. Tindak lanjut Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 9 menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Laporan Kinerja untuk periode pelaporan selanjutnya.

BAB VIII
PEMANTAUAN KINERJA

1. Kepala Biro Perencanaan melakukan pemantauan kinerja Kejaksaan Republik Indonesia terhadap pencapaian sasaran dan Indikator Kinerja Utama sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia.
2. Pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan melalui sistem aplikasi berbasis elektronik sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan data perencanaan Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Hasil pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaporkan secara periodik kepada Jaksa Agung Muda Pembinaan sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam rangka peningkatan kinerja guna mencapai sasaran dan Indikator Kinerja Utama sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia,

BAB IX
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 September 2021

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

BURHANUDDIN