



**IMPLEMENTASI E-MONEV DALAM SISTEM ANGGARAN  
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEMBER**

**TESIS**

**Oleh**

**Toidin**

**NIM 140920101003**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**



**IMPLEMENTASI E-MONEV DALAM SISTEM ANGGARAN  
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEMBER**

**TESIS**

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Magister Ilmu Administrasi (S2) dan mencapai gelar Magister Sains

**Oleh**

**Toidin**

**NIM 140920101003**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**

## PERSEMBAHAN

Tesis ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Almarhumah Sumitri binti Sadnan dan Ayahanda Tarnyu bin Maswan yang tercinta;
2. Istriku terkasih Munji Astuti, A.Md dan anak-anakku Faiq Awwalu Rizqi, Adil Dwi Athmar, Mutiara Kholifah Toidin yang tersayang.
3. Seluruh pimpinan dan pegawai Komisi Pemilihan Umum RI khususnya pimpinan dan pegawai KPU Provinsi Jawa Timur dan KPU Kabupaten Bondowoso, yang telah memberikan kemudahan dalam menempuh pendidikan Magister Ilmu Administrasi di Universitas Jember;
4. Seluruh pimpinan dan pegawai KPU Kabupaten Jember yang telah memberikan dukungan dan izin penelitian;
5. Bapak-bapak dosen pembimbing : Dr. Sasongko, M.Si dan Dr. Sutomo, M.Si yang telah memberikan bimbingan dan konsultasi dalam proses penyusunan dan penyelesaian tugas akhir ini;
6. Bapak ibu dosen penguji : Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si, Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos, S.E, Dr. Puji Wahono yang telah memberikan arahan dalam penyelesaian karya tulis ini;
7. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Magister Ilmu Administrasi angkatan 2014 yang telah bersedia bersama-sama berproses serta memberikan dukungan dan saran dalam penyelesaian tesis ini;
8. Seluruh kakak-kakak dan adik-adik mahasiswa program Magister Ilmu Administrasi dari seluruh angkatan yang telah memberikan masukan, saran, serta dukungan;
9. Sahabat-sahabatku yang tak bisa saya tuliskan satu per satu, terimakasih atas diskusi dan dukungannya;
10. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;

## MOTTO

Dan sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu); Yang mulia (di sisi Allah) dan yang mencatat (pekerjaanmu); Mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan. (terjemahan Al-Infitar ayat 10-12)<sup>1</sup>

Maka demi Tuhanmu, Kami pasti akan menanyai mereka semua; tentang apa yang telah mereka kerjakan. (terjemahan Al-Hijr ayat 92-93)<sup>2</sup>

Implementasi yang sangat sukses mensyaratkan perubahan terbatas dan konsensus atas tujuan yang tinggi.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Raja Publishing. 2011. Ar-Rasyid : Al Qur'an dan Terjemahannya. Semarang: Raja Publishing.

<sup>2</sup> Raja Publishing. 2011. Ar-Rasyid : Al Qur'an dan Terjemahannya. Semarang: Raja Publishing.

<sup>3</sup> Donald Van Meter dan Carl Van Horn. 1975. The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework. *Journal Administration & Society*. 6 : 461.

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Toidin, S.IP

NIM : 140920101003

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul :  
“Implementasi E-Monev dalam Sistem Anggaran di Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang  
sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun,  
dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran  
isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan  
dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika  
ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, April 2017

Yang menyatakan

Toidin, S.IP  
NIM 140920101003

**TESIS**

**IMPLEMENTASI E-MONEV DALAM SISTEM ANGGARAN  
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEMBER**

Oleh

Toidin

NIM 140920101003

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Sasongko, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Dr. Sutomo, M.Si

**PENGESAHAN**

Tesis berjudul “Implementasi E-Monev dalam Sistem Anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember” karya Toidin telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : April 2017

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si  
NIP 195805101987022001

Anggota I,

Dr. Sasongko, M.Si  
NIP 195704071986091001

Anggota III,

Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos, SE, M.Si  
NIP 197902202002122001

Anggota II,

Dr. Sutomo, M.Si  
NIP 196503121981031003

Anggota IV,

Dr. Puji Wahono, M.Si  
NIP 196002011987021001

Mengesahkan,

Dekan

Dr. Ardiyanto, M.Si  
NIP 195808101987021002

## RINGKASAN

**Implementasi E-Monev dalam Sistem Anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember**; Toidin, 140920101003; 2016: 140 halaman; Program Magister Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Komisi Pemilihan Umum (KPU) sebagai lembaga penyelenggara Pemilihan Umum untuk memilih Presiden dan Wakil Presiden, anggota legislatif, Gubernur dan Bupati/Walikota dibatasi oleh aturan yang sangat ketat dan rinci. KPU memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi berupa e-Monev untuk memonitoring pelaksanaan tugasnya agar efektif dan akuntabel pada kinerja keuangan dan penyelesaian kegiatan KPU sejak 2014 berdasarkan PP 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, sehingga perlu dinilai bagaimana implementasinya; apakah berhasil atau gagal, serta mengetahui faktor-faktor apa yang menjadi pendorong dan penghambat implementasinya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus. Unit analisis penelitian adalah organisasi KPU Kabupaten Jember pada tahun 2015. Bahan analisis bersumber dari data primer berupa wawancara dengan informan dan data sekunder yang berasal dari dokumen implementasi e-Monev berupa peraturan-peraturan, panduan implementasi, surat-surat, serta hasil input data di aplikasi e-Monev. Informan terdiri dari pejabat dan staf yang relevan, yaitu Ketua KPU, Divisi Perencanaan dan Data, Sekretaris KPU, Kepala Subag Program dan Data, serta operator e-Monev. Data yang terkumpul diabstraksi dengan cara mengkode, kategorisasi-kategorisasi, kemudian menyusunnya menjadi tema implementasi e-Monev (Saldana, 2009:12).

Analisis kinerja implementasi program e-Monev menggunakan konsep *delivery system* (Rossi, 2004:195), yaitu ketepatan waktu, penyelesaian laporan, kesesuaian dengan prosedur, aksesibilitas, keterlibatan pimpinan dan staf secara proporsional. Hasil implementasi menunjukkan bahwa kinerja (*performance*) implementasi belum sesuai desainnya. Laporan e-Monev tepat waktu dan

memperoleh status baik pada triwulan I dan triwulan II, namun pada triwulan III dan IV tidak melaporkan dan tidak menginput data, sebagian data yang diinput tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam panduan implementasi, tidak menyediakan anggaran dan peralatan, serta pimpinan tidak mengarahkan pelaksanaan e-Monev. Sedangkan kinerja politik menunjukkan kesuksesan berupa berhasil menyelenggarakan Pilkada serentak tahun 2015 sesuai dengan tahapannya serta memilih Bupati dan Wakil Bupati tanpa kekerasan. Dengan demikian, terdapat *mismatch* atau ketidakcocokan kinerja politik dan kinerja administrasi.

Implementasi e-Monev didorong oleh faktor standar dan tujuan (*standards and objectives*) dan karakteristik badan pelaksana (*characteristics of the agencies*), sedangkan faktor yang menghambat adalah sumberdaya kebijakan (*policy resources*), komunikasi antar agen pelaksana; disposisi (*dispositions*), serta kondisi ekonomi, sosial dan politik (*economic, social and politic conditions*).

## SUMMARY

**E-Monev Implementation in The Budget System in General Election Commission, Jember District;** Toidin, 140920101003; 2016: 140 pages; Master of Administration Science, Social and Political Faculty, Jember University Jember.

The General Election Commission (KPU) as the organizing institution of general election to elect the President and the Vice President, legislators, governors and regents / mayors is restricted by very strict and detail rules. KPU utilizes information and communication technologies such as e-Monev to monitor the implementation of the duties to be effective and accountable on financial performance and completion of activities of the General Election Commission since 2014 based on Government Regulation no. 39 in 2006 on Procedures of the Control and Evaluation of the implementation of Development Plan, so it needs to be assessed how its implementation; whether successful or failed, and to know what supporting and obstructing factors of its implementation.

This research used a qualitative approach with case study. The unit of research analysis was the General Election Commission (KPU) of Jember District in 2015. The data used in this research were primary data in the form of interviews with informants and secondary data derived from the implementation of e-Monev document in the form of regulations, implementation guidelines, letters, and the results of data input in e-Monev application. The Informants consisted of officials and relevant staff, that are the Chairman of the Commission, Division of Planning and Data, the Secretary of the Commission, the Head of Sub-division programs and data, as well as e-Monev operator. The collected data were abstracted by coding, categorizations, and then compiled them into a theme of the implementation of e-Monev (Saldana, 2009: 12).

Analysis of the implementation performance of e-Monev program used the concept of delivery system (Rossi, 2004: 195), namely punctuality, report completion, compliance with procedures, accessibility, and engagement leaders and staff proportionally. The implementation results showed that the

implementation performance has not been suitable with its design. Reports e-Monev was on time and obtained a good status on both the first and the second quarters, but on the third and fourth quarters, it did not report and make data input. Some of the data that was inputted did not match with the determined criteria in the implementation guidelines, did not provide the budget and equipment, as well as the leader did not direct the implementation of e-Monev. The political performance showed the success such as organized the elections simultaneously in 2015 in accordance with the stages as well as electing the Regent and Vice Regent without violence. There were mismatch between politics performance and administrative performance.

Implementation of e-Monev was supported by factors of standards and objectives and the characteristics of the agencies, while the obstructing factors were policy resources, communication between the implementing agencies; dispositions, as well as the economic, social and politic conditions.

## PRAKATA

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Implementasi E-Monev dalam Sistem Anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember”. Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata dua (S2) pada Program Magister Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan tesis ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Sasongko, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Utama, Dr. Sutomo, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah meluangkan waktu, pikiran dan perhatian dalam penulisan tesis ini;
2. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos, SE, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
3. Bapak Tarnyu, Bapak Sumardi Kumpul, Ibu Dilem, serta Istriku Munji Astuti, A.Md yang telah memberikan dukungan, doa dan keikhlasan demi terselesaikannya studi;
4. Bapak Adam, M.Pd dan Bapak Joko Wahyudi, SE, M.Si selaku Sekretaris KPU Bondowoso dan Bapak Sukaryono selaku Kepala Subag Program Data KPU Bondowoso, yang telah memberikan kelonggaran bagi penulis untuk menyelesaikan pendidikan di Program Magister Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
5. Bapak Sekretaris KPU Provinsi Jawa Timur yang telah memberikan izin belajar bagi penulis di Program Magister Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan tesis ini. Akhirnya penulis berharap, semoga tesis ini dapat bermanfaat.

Jember, ..... 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HAL</b> .....	<b>ii</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN</b> .....	<b>v</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>SUMMARY</b> .....	<b>x</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1. Latar Belakang</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2. Rumusan Masalah</b> .....	<b>13</b>
<b>1.3. Tujuan</b> .....	<b>14</b>
<b>1.4. Manfaat Penelitian</b> .....	<b>14</b>
<b>1.5. Pembatasan Masalah</b> .....	<b>15</b>
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b> .....	<b>17</b>
<b>2.1 Kebijakan Publik</b> .....	<b>17</b>
2.1.1 Implementasi Kebijakan Publik .....	<b>18</b>
2.1.2 Implementasi Kebijakan Model <i>Top-Down</i> Van Meter dan Van Horn.....	<b>20</b>
2.1.3 Kinerja Implementasi .....	<b>25</b>
<b>2.2 E-Government</b> .....	<b>32</b>
<b>2.3 Penelitian Terdahulu</b> .....	<b>41</b>
<b>2.4 Alur Pemikiran</b> .....	<b>45</b>
<b>2.5 e-Monev</b> .....	<b>48</b>
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN</b> .....	<b>52</b>
<b>3.1 Jenis Penelitian</b> .....	<b>52</b>

3.2	<b>Desain Penelitian .....</b>	<b>52</b>
3.3	<b>Tempat dan Waktu Penelitian .....</b>	<b>53</b>
3.3.1	Tempat Penelitian .....	53
3.3.2	Waktu Penelitian.....	54
3.4	<b>Teknik Pengumpulan Data.....</b>	<b>54</b>
3.4.1	<b>Penentuan Informan .....</b>	<b>54</b>
3.4.2	Wawancara Bertahap.....	60
3.4.3	Dokumentasi/Metode Dokumenter .....	61
3.5	<b>Uji Keabsahan Hasil Penelitian.....</b>	<b>62</b>
3.6	<b>Analisis Data .....</b>	<b>64</b>
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>68</b>
4.1	<b>Deskripsi Lokasi Penelitian .....</b>	<b>68</b>
4.2	<b>Alur Kebijakan dan Pelaksanaan e-Monev di KPU Kabupaten Jember .....</b>	<b>70</b>
4.3	<b>Deskripsi Hasil Penelitian.....</b>	<b>71</b>
4.3.1	Kinerja Politik : Keberhasilan Penyelenggaraan Pilbup Jember Tahun 2015.....	71
4.3.2	Kinerja Keuangan: Penyerapan Anggaran Pilkada dan Anggaran Rutin .....	73
4.3.3	Gambaran Umum Implementasi e-Monev di Satker KPU se- Provinsi Jawa Timur.....	76
4.3.4	<b>Implementasi e-Monev di KPU Kabupaten Jember .....</b>	<b>85</b>
4.4	<b>Pembahasan .....</b>	<b>100</b>
4.3.1	Kinerja e-Monev KPU Kabupaten Jember .....	100
4.3.2	Faktor-faktor dalam Implementasi e-Monev .....	109
4.3.3	Faktor Pendorong Implementasi e-Monev.....	118
4.3.3	Faktor Penghambat Implementasi e-Monev .....	122
<b>BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>137</b>
5.1	<b>Kesimpulan .....</b>	<b>137</b>
5.2	<b>Saran.....</b>	<b>138</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>		<b>xv</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1. 1 Pelaporan kinerja satker KPU se-provinsi Jawa Timur tahun 2015 .....	12
Tabel 2. 1 Persandingan ukuran kinerja implementasi .....	31
Tabel 3. 1 Jadwal kegiatan penelitian implementasi program e-monev .....	54
Tabel 3. 2 Pengembangan teknis pemeriksaan .....	62
Tabel 3. 3 Fase analisis dan interaksinya .....	65
Tabel 4. 1 Rincian pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Jember tahun 2015	70
Tabel 4. 2 Rencana penyerapan anggaran KPU Jember tahun 2015 .....	74
Tabel 4. 3 Realisasi penyerapan anggaran KPU Jember tahun 2015.....	75
Tabel 4. 4 Perbandingan aplikasi PP 39/2006.....	78
Tabel 4. 5 Jumlah KPU Kabupaten/kota di Provinsi Jawa Timur yang mengisi e- monev Bappenas pada 2014 dan 2015 .....	80
Tabel 4. 6 Pelaporan Kinerja melalui aplikasi e-Monev di satker KPU kabupaten/ kota triwulan IV tahun 2014.....	81
Tabel 4. 7 Pelaporan kinerja melalui aplikasi e-Monev di satker KPU kabupaten/kota triwulan IV tahun 2015 .....	82
Tabel 4. 8 Ketepatan waktu pelaporan e-monev .....	83
Tabel 4. 9 Pelaporan kinerja melalui aplikasi e-monev di satker KPU kabupaten/kota triwulan I-IV tahun 2015.....	85
Tabel 4. 11 Pelaporan e-monev KPU Kabupaten Jember tahun 2015.....	100
Tabel 4. 12 Pencapaian realisasi keuangan dan fisik di 16 KPU kabupaten/kota yang menyelenggarakan pilkada serentak tahun 2015 .....	101
Tabel 4. 13 Ketepatan waktu pelaporan e-monev KPU Jember tahun 2014-2015 .....	103
Tabel 4. 14 Laporan kinerja KPU Kabupaten Jember melalui e-Monev tahun 2015	105
Tabel 4. 15 Faktor-faktor dalam implementasi e-monev .....	109
Tabel 4. 16 Alokasi anggaran e-monev tahun anggaran 2012-2013.....	113
Tabel 4. 17 Faktor-faktor pendorong implementasi e-monev.....	119
Tabel 4. 18 Faktor-faktor penghambat implementasi e-monev .....	122

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Model implementasi kebijakan Van Meter dan Van Horn .....	24
Gambar 2. 2 <i>PPR Maturity Model</i> : tahapan pemusatan pada aktivitas dan masyarakat	35
Gambar 2. 3 Potensi kesalahan data dalam siklus sistem <i>e-government</i> .....	37
Gambar 2. 4 Posisi penelitian dan penelitian implementasi <i>e-government</i> .....	42
Gambar 2. 5 Alur pemikiran .....	47
Gambar 2. 6 Langkah input data e-monev ke-1 .....	50
Gambar 2. 7 Langkah input data e-monev ke-2.....	50
Gambar 2. 8 Langkah input data e-monev ke-3.....	51
Gambar 2. 9 Langkah input data e-monev ke-4.....	51
Gambar 3. 1 Model induksi 2 - <i>blank theory and data focus</i> .....	52
Gambar 3. 2 Strategi analisa data.....	53
Gambar 3. 3 Teknik <i>snowball</i> .....	55
Gambar 3. 4 Model penyederhanaan kode menjadi teori dalam penelitian kualitatif .....	67

**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1. Panduan Dokumentasi .....	xv
Lampiran 2. Panduan Wawancara.....	xvi
Lampiran 3. Surat Pengantar Penelitian.....	xvii
Lampiran 4. Surat Izin Penelitian.....	xviii
Lampiran 5. Struktur Organisasi KPU Kabupaten Jember .....	xix
Lampiran 6. Tugas, Kewenangan dan Kewajiban KPU Kabupaten Jember.....	xx
Lampiran 7. Fasilitasi implementasi e-monev melalui grup facebook .....	xxvii
Lampiran 8. Peraturan tentang e-Monev dan Panduan Pelaksanaannya.....	xxx



## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

*E-government* dengan sistem *online* terus berkembang di banyak negara sebagai sarana untuk mengefisienkan sektor publik dan memperingkas sistem pemerintahan guna mendukung pembangunan yang berkelanjutan (PBB, 2012:1). *E-Government* menjadi sarana untuk meningkatkan kualitas pemerintah dengan memangkas jalur birokrasi (*eliminating layers*), mempermudah mendapatkan informasi, menyederhanakan dan mengurangi prosedur, mempersingkat cara kerja serta meningkatkan respons pemerintah (Young-Jin dan Seang-Tae, dalam Anttiroiko [ed], 2008:34). *E-government* merupakan instrumen untuk memperbaiki tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) terutama nilai akuntabilitas dan transparansinya. *E-government* merupakan tuntutan kebutuhan bagi organisasi publik serta sebagai bentuk modernisasi organisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi/TIK (*information communication technology/ICT*). Penggunaan TIK dalam praktik implementasi kebijakan merupakan cara untuk mengoptimalkan implementasi kebijakan agar dapat bergerak lebih cepat, aktivitas dalam jumlah banyak dapat dilakukan secara simultan, serta monitoring dapat dilakukan tanpa kehadiran fisik pegawai secara langsung (Abidin, 2012:183), sehingga prosedurnya dapat lebih sederhana dan efisien.

Indonesia berusaha meningkatkan efektifitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi program pembangunan dengan memanfaatkan TIK salah satunya dengan menggunakan perangkat (*tool*) e-Monev. E-Monev yang dikembangkan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) berfungsi sebagai perangkat monitoring penyerapan anggaran dan kinerja masing-masing instansi pemerintah di seluruh Indonesia. Dengan perangkat tersebut, pemerintah menargetkan untuk mendapatkan informasi kinerja anggaran dan program instansi pemerintah secara cepat, tepat, dan akurat sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang ada serta sebagai *input* penetapan kebijakan yang relevan (penjelasan PP 39 Tahun 2006 poin 4). Karena fungsinya yang strategis

tersebut, data yang ada dalam e-Monev haruslah data yang berkualitas, yaitu data yang disajikan memenuhi dengan standar yang ditetapkan, sehingga dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Dalam sistem *e-government*, data merupakan hal yang fundamental untuk berfungsinya sektor publik. Masalahnya, sebagian besar implementasi *e-government* memiliki persoalan dalam kualitas data (Heeks, 2006:71). Dengan menggunakan prinsip *garbage in garbage out/GIGO* (lihat Heeks, 2006:73-74), dampak yang terjadi apabila data yang dimasukkan dalam sistem tidak akurat adalah pengambilan keputusannya salah dan tindakan yang diambil tidak sesuai persoalan (*inappropriate action*).

Salah satu bentuk pemanfaatan TIK di Indonesia adalah penggunaan perangkat (*tool*) e-Monev dalam administrasi pemerintahan yang berfungsi sebagai perangkat monitoring penyerapan anggaran dan kinerja masing-masing instansi pemerintah di seluruh Indonesia. Dengan perangkat yang dikembangkan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) tersebut, pemerintah menargetkan untuk mendapatkan informasi kinerja anggaran dan program instansi pemerintah secara cepat, tepat, dan akurat sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang ada serta sebagai *input* penetapan kebijakan yang relevan (penjelasan PP 39 Tahun 2006 poin 4). Karena fungsinya yang strategis tersebut, data yang ada dalam e-Monev haruslah data yang berkualitas, yaitu data yang disajikan memenuhi dengan standar yang ditetapkan, sehingga dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Aplikasi e-Monev dalam *e-government* untuk perbaikan administrasi dalam pemerintahan dapat dimasukkan dalam *e-administration* (lihat Ziemba *et al*, 2013:88). *e-Monev* yang berguna untuk mengoptimalkan kinerja organisasi berupa peningkatan daya serap anggaran pemerintah sesuai dengan perencanaan, efisiensi anggaran, serta transparansi pelaksanaan kegiatan instansi pemerintah dengan cara memonitor kegiatan instansi pemerintah secara periodik per triwulan.

Organisasi publik yang memanfaatkan e-Monev adalah Komisi Pemilihan Umum (KPU), sebagai organisasi pemerintah dengan tugas yang bersinggungan langsung dengan politik praktis, yaitu merekrut pejabat publik di tingkat nasional maupun lokal melalui Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) yang terdiri dari Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilu anggota

DPR/DPD/DPRD, Pemilihan Bupati /Wakil Bupati atau Walikota/Wakil Walikota dibatasi dengan aturan yang sangat ketat dan rinci dalam bentuk undang-undang dan peraturan operasional lainnya. Beberapa peraturan yang mengatur tugas KPU tersebut di antaranya Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilu, Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota, serta peraturan operasional dalam peraturan KPU dan peraturan Menteri Dalam Negeri. Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan tugas tersebut di antaranya adalah efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas. Prinsip-prinsip pelaksanaan tugas utama KPU tersebut sejalan dengan prinsip-prinsip dalam *e-monev*.

Berdasarkan tugas yang ketat dan rinci tersebut, KPU kabupaten/kota melakukan monitoring agar pelaksanaan tugasnya berjalan efektif, sesuai waktu yang ditentukan, serta sejalan dengan prinsip-prinsip yang dianut oleh KPU dengan menggunakan perangkat monitoring online yang disebut *e-Monev*. Perangkat ini memiliki kelebihan yaitu monitoring dapat dilakukan secara *top down* maupun *bottom up* sekaligus. Monitoring secara *top down* dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, KPU RI maupun KPU Provinsi dengan memantau penyerapan anggaran dan pencapaian kinerja organisasi pemerintah. Sedangkan pemantauan secara *bottom up* dilakukan oleh organisasi pemerintah dengan melibatkan seluruh unit organisasi dalam satuan kerja (Satker) pemerintah untuk melaporkan penyerapan anggaran dan penyelesaian kegiatan masing-masing menggunakan perangkat tersebut, sehingga pencapaiannya terpantau oleh bagian yang lain serta instansi vertikal di atasnya, yaitu KPU Provinsi dan KPU RI. Dengan demikian, pelaksanaan tugas-tugas satker KPU dapat dipantau dari sisi ketepatan waktunya, ketepatan penyerapan anggaran, serta pencapaian kinerja tiap program sesesuai dengan perencanaan dan aturan yang telah ditetapkan.

Penggunaan perangkat *e-Monev* sebagai instrumen untuk mengukur dan melaporkan penyerapan anggaran serta pencapaian kegiatan satker di KPU sudah dilaksanakan sejak 2014, sehingga implementasinya perlu dievaluasi sebagai bagian dari siklus kebijakan. Evaluasi tersebut perlu dilakukan untuk mengetahui

bagaimana prosedur pelaksanaan penggunaan e-Monev serta kinerjanya (*performance*). Berdasarkan observasi awal, diindikasikan bahwa penggunaan perangkat e-Monev belum difungsikan secara optimal yang ditunjukkan dengan masih banyaknya satker yang tidak melaporkan tepat waktu bahkan ada yang sama sekali tidak melaporkan penyerapan anggaran dan pencapaian kegiatannya sesuai dengan waktu yang ditentukan. Dalam pendekatan administrasi publik, evaluasi tersebut perlu dilakukan karena implementasi e-Monev melibatkan berbagai faktor implementasi kebijakan seperti penetapan tujuan, nilai-nilai organisasi, komunikasi, sumberdaya, struktur birokrasi maupun kecenderungan pegawai.

Dengan menggunakan pendapat Islam dan Ehsan (Halpin *et al* [eds], 2013:104) mengenai dimensi *e-government*, e-Monev *online* yang dikembangkan oleh Bappenas tersebut dapat dimasukkan dalam dimensi G2G (*government to government*), yaitu teknologi yang menghubungkan antara satu badan pemerintah dengan badan pemerintah lainnya. Dalam hal ini menghubungkan antara satker di KPU dengan KPU Provinsi, KPU RI dan Bappenas. Sebagai perangkat baru dengan tujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, implementasi e-Monev dengan basis web tidak bisa dilepaskan dari fenomena bahwa implementasi *e-government* juga memiliki tantangan, yaitu : 1) pelaksanaan *e-government* lebih banyak gagal, dan implementasi *e-government* dipengaruhi faktor internal serta eksternal organisasi.

Di banyak negara, pelaksanaan *e-government* tidak selalu sukses walaupun dengan anggaran yang besar. Misalnya, Margetts (dalam Peters dan Pierre [eds], 2003:17) memberikan contoh penggunaan TIK di Inggris yang menghabiskan anggaran yang besar namun dianggap tidak sukses, serta menyebabkan pegawai diluar bagian teknologi informasi tidak mau menangani sesuatu yang terkait dengan teknologi informasi karena tidak ingin karirnya tercemar dengan kegagalan TIK. Contoh lain, A. V. Roman (Halpin *et al* [eds], 2013:119) dengan mengutip Stanimirovic dan Vintar (2013), Elkadi (2013) dan Heeks (2002) memberikan gambaran bahwa praktek *e-government* lebih banyak mengecewakan, praktek di negara berkembang penuh dengan tantangan, serta cerita sukses *e-government* lebih sedikit dibandingkan dengan kegagalannya.

Stanimirovic dan Vintar (2013:1) memaparkan, praktek implementasi *e-government* tidak memuaskan karena tidak adanya indikator untuk mengevaluasinya. Elkadi (2013:166) dengan mengutip Heek memaparkan, tingkat kesuksesan inisiasi *e-government* sangat bervariasi. Dan hanya sedikit sistem *e-government* di negara berkembang yang sukses, sedangkan sebagian besar lainnya gagal. Heeks (2003:2) dengan mengutip penilaian dari University of Manchester memaparkan bahwa dari 40 laporan *e-government* yang masuk, sebanyak 35% pelaksanaan *e-government* di negara berkembang gagal total, 50% gagal sebagian, dan 15% sukses.

Berdasarkan pendapat di atas dapat dikatakan bahwa sebagian ahli menyatakan pelaksanaan *e-government* banyak menghadapi tantangan dan sebagian gagal, tetapi pendapat tersebut perlu didukung dengan kajian empirik. Salah satunya adalah bagaimana pelaksanaan e-Monev sebagai bentuk *e-government* di KPU, yaitu apakah termasuk yang gagal atau yang berhasil?

Dari sisi teoritis, kajian empirik tersebut juga diharapkan memberi bukti terhadap teori implementasi kebijakan dari Van Meter dan Van Horn karena pada saat menyusun modelnya, Van Meter dan Van Horn tidak sepenuhnya mendasarkan modelnya dengan bukti empirik dari penelitian, tetapi juga berdasarkan intuisi (Van Meter dan Van Horn, 1979:462)

*“The model has been constructed on the basis of the three bodies of literature cited above, as well as the authors’ own research and intuitions about the implementation process.”* (Model dibuat dengan basis tiga literatur, penelitian yang dilakukan oleh peneliti, serta intuisi tentang proses implementasi)

Menurut Van Meter dan Van Horn (1975:463), ada enam faktor atau variabel yang membentuk implementasi kebijakan, yaitu ukuran standar dan tujuan, sumber daya (*resources*), komunikasi antar organisasi dan kegiatan pelaksanaan, karakteristik badan pelaksana, kondisi ekonomi sosial dan politik, kecenderungan pelaksana. Dalam menyusun model tersebut, Van Meter dan Van Horn menggunakan frasa faktor dan variabel secara bergantian. Pada satu pernyataan, Van Meter dan Van Horn menggunakan frasa faktor, sedangkan pada pernyataan lain menggunakan frasa variabel, seperti nampak dalam pernyataannya

sebagai berikut :

*“Different types of decisions will display characteristic processes, structures, and relationships among **factors** that influence the execution of public policy. We will classify policies according to two distinguishing characteristics: the amount of change involved, and the extent to which there is goal consensus among the participants in the implementation process”.* (Van Meter dan Van Horn, 1975:458)

*“In developing this typology of public policies, we are suggesting that the probability of effective implementation will depend-in part-on the type of policy being considered, and that the specific **factors** contributing to the realization or nonrealization of program objectives will vary from one policy type to another.”* (Van Meter dan Van Horn, 1975:461)

*“This model not only specifies the relationships between the independent **variables** and the ultimate dependent **variable** of interest, but also makes explicit the relationships among the independent **variables**. The linkages included implicitly represent hypotheses which could be tested empirically, assuming that satisfactory indicators could be constructed and appropriate data collected.”* (Van Meter dan Van Horn, 1975:462)

*“Four additional factors are included in our model: interorganizational communication and enforcement activities; the characteristics of the implementing agencies; the economic, social, and political environment affecting the jurisdiction or organization within which implementation takes place; and the disposition of implementors. Each of these **factors** consists of several **variables**, some of which will be identified here”* (Van Meter dan Van Horn, 1975:465).

*“The model advanced here has several noteworthy features. It delineates several **factors** that shape the linkage between policy and performance and specifies the relationships among these independent **variables**”.*( Van Meter dan Van Horn, 1975: 474)

Dengan demikian, pengertian faktor-faktor dan variabel dalam pendapat Van Meter dan Van Horn dapat dikatakan mengacu pada hal yang sama. Dalam hal ini, peneliti menggunakan istilah faktor untuk konsistensi.

Implementasi kebijakan di organisasi KPU menghadapi tantangan yang menarik, yaitu secara organisasi terdapat persoalan komunikasi dalam hal kejelasan kewenangan dan tugas serta persoalan kecenderungan pegawainya. Dengan mengacu pada Supriyanto (2007:9), terdapat persoalan di KPU yaitu mismanajemen berupa pembagian tugas antara komisioner dengan sekretariat yang tidak jelas serta membuka peluang adanya penyalahgunaan dana. Sedangkan dalam hal disposisi pegawai, Yulianto, Junaidi dan Mellaz (2010:33) menduga

bahwa implementasi kebijakan di KPU tidak efektif adalah karena adanya loyalitas ganda dari PNS di sekretariat KPU, yaitu loyalitas bukan pada KPU tetapi kepada pimpinan di instansi asal. Potensi ketidakefektifitas pelaksanaan tugas, wewenang dan kewajiban kesekretariatan muncul berupa ketidakjelasan standar operasi dan prosedur/ *standard operating and procedur* (SOP), kemampuan pegawai dan adanya fragmentasi status kepegawaian. Hal tersebut terlihat dalam dokumen Roadmap Reformasi Birokrasi KPU (2013:70-71) yang salah satunya mengevaluasi struktur organisasi dan sumberdaya manusia Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang menghasilkan bahwa:

1. Perlu adanya kejelasan dalam pelaksanaan tupoksi berupa SOP yang dituangkan dalam bentuk formal
2. Kompetensi berupa pendidikan, pengalaman dan kemampuan yang dimiliki belum sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan.
3. Dualisme jenis kepegawaian menjadi kendala dan berpotensi mengganggu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi KPU.
4. PNS dari Pemda yang bekerja di KPU kurang berkeinginan untuk memahami dan melaksanakan tugas dan fungsi KPU dibandingkan PNS organik.

Berdasarkan hal tersebut di atas dapat diketahui bahwa terdapat persoalan dalam internal organisasi KPU sebagai implementor e-Monev, sehingga perlu dieksplorasi lebih lanjut mengenai kontribusi faktor-faktor tersebut (kejelasan tugas, sumberdaya manusia dan kecenderungannya) dalam implementasi e-Monev di KPU.

Sementara itu, faktor politik merupakan salah satu faktor yang berkontribusi dalam menentukan kinerja implementasi kebijakan di suatu organisasi. Mengacu kepada pendapat Van Meter dan Van Horn (1975:476-477), faktor politik merupakan bagian dari lingkungan (*enviromental*) yang secara langsung akan mempengaruhi kinerja organisasi. Dalam dugaan Van Meter dan Van Horn, lingkungan yang terdiri dari politik, sosial dan ekonomi itu akan mempengaruhi karakter instansi pemerintah yang melaksanakan kebijakan, mempengaruhi kecenderungan pelaksana serta kinerjanya. Secara ringkas, Van Meter dan Van Horn menyimpulkan bahwa lingkungan secara langsung akan mempengaruhi proses pelaksanaan kebijakan (*delivery of services*) serta menambah atau mengurangi kinerjanya.

Pendapat Van Meter dan Van Horn tersebut senada dengan Alican (dalam

Halpin *et al* [eds], 2013:44) yang menyatakan bahwa lingkungan politik di negara berkembang seringkali tidak mendukung pelaksanaan dan pencapaian efektivitas *e-government*. Beberapa hal yang menghambat pelaksanaan *e-government* adalah ketidakstabilan politik, koalisi pemerintah dan pemerintah yang otoritarian. Pada sisi lain, pelaksanaan *e-government* tidak meningkatkan sumberdaya manusia di negara berkembang atau membuatnya lebih demokratis walaupun implementasinya membuat pemerintah bekerja lebih efisien.

Penelitian Furuhoft dan Wahid (2008:6-7) tentang pelaksanaan *e-government* di Kabupaten Sragen Provinsi Jawa Tengah menemukan bahwa keberhasilan *e-government* ditentukan oleh kepemimpinan yang kuat, pelatihan TI yang reguler kepada pegawai, serta meningkatkan infrastruktur jaringan melalui kerjasama dengan pihak ketiga. Kepemimpinan yang kuat tersebut didefinisikan sebagai kemampuan Bupati Sragen untuk mendukung semua pegawainya dari tekanan politik lawan maupun dari anggota DPRD. Studi implementasi *e-government* di Indonesia yang lain adalah studi *e-government* di Kabupaten Jembrana Provinsi Bali yang dilakukan oleh Nurdin, Stockdale dan Scheepers (2012). Hasil penelitian dengan menggunakan studi kasus itu menemukan bahwa faktor eksternal dari luar organisasi, yaitu pemerintah pusat, regulasi, masyarakat lokal serta keterbatasan sumberdaya keuangan berpengaruh kuat terhadap pemerintah daerah untuk mengadopsi dan mengimplementasikan *e-government* dalam rangka meningkatkan kinerja administrasi dan layanannya.

Implementasi kebijakan oleh KPU tidak bisa terlepas dari faktor tekanan eksternal organisasi kegiatan karena berkaitan langsung dengan aktivitas-aktivitas politik. Dengan demikian, kinerja (*performance*) implementasi kebijakan di KPU juga akan terpengaruh oleh faktor eksternal seperti faktor politik. Dalam implementasi e-Monev, organisasi KPU memiliki relasi dengan organisasi lain yakni Pemerintah Daerah (Pemda) terkait dengan anggaran, yaitu anggaran hibah dari Pemda dalam Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) 2015 diperlakukan sebagai hibah langsung yang harus dimasukkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing KPU yang menyelenggarakan Pilkada. Konsekuensi dari hal ini adalah anggaran tersebut juga termasuk anggaran yang harus dilaporkan melalui aplikasi e-Monev. Pada sisi yang lain, e-Monev dapat menjadi salah satu bentuk akuntabilitas horizontal organisasi KPU terhadap organisasi pemerintahan yang lain, yaitu menginformasikan aktivitas dan mempertanggungjawabkannya (Schedler, 1999:26).

Hal yang membedakan pendanaan Pilkada 2015 dibandingkan dengan Pilkada sebelumnya adalah mekanisme pertanggungjawabannya. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Serta Walikota dan Wakil Walikota, KPU mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran sesuai dengan aturan penggunaan APBN, sedangkan berdasarkan Permendagri sebelumnya, pertanggungjawab penggunaan dana hibah Pilkada oleh KPU mengikuti mekanisme APBD. Hal tersebut tercantum dalam Permendagri Nomor 44 Tahun 2015 pasal 19 sebagai berikut :

- (1) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban belanja hibah kegiatan pemilihan oleh pemerintah daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan APBD.
- (2) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, serta pelaporan pertanggungjawaban dana hibah kegiatan pemilihan yang diterima oleh KPU Provinsi/Kabupaten/kota dan Bawaslu Provinsi/Panwas Kabupaten/Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan APBN.

Anggaran Pilkada 2015 yang berasal dari hibah dari APBD tersebut secara langsung menyebabkan KPU Kabupaten/Kota terkena dampak politik anggaran oleh pemerintah daerah maupun DPRD karena pemberian hibah perlu mendapatkan persetujuan DPRD. Beberapa kasus yang terjadi dalam penganggaran Pilkada 2015 adalah pemerintah daerah menunda pencairan anggaran sehingga mengganggu pembiayaan Pilkada. Beberapa anggaran contoh daerah yang anggaran Pilkada-nya tertunda di Provinsi Jawa Timur adalah Banyuwangi, Ngawi, Kabupaten Mojokerto, dan Lamongan. (<http://www2.jawapos.com/baca/artikel/18135/Sembilan-Daerah-di-Jatim-Belum-Cair-Dana-Pilkada->). Terkait dengan penundaan pencairan anggaran tersebut, KPU kemudian mengeluarkan surat Nomor : 259/KPU/V/2015 tanggal 27 Mei 2015 tentang penundaan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2015. Berdasarkan surat tersebut, apabila belum ada Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sampai dengan 3 Juni 2015, maka Pilkada di daerah tersebut ditunda menjadi tahun 2017.

Penundaan anggaran hibah Pilkada tersebut secara langsung akan

berdampak pada operasionalisasi e-Monev karena pelaporan penyerapan anggaran di aplikasi e-Monev harus menyertakan semua anggaran yang dimiliki oleh satker termasuk di dalamnya adalah anggaran hibah Pilkada, sehingga bila anggaran hibah Pilkada bermasalah maka akan berpengaruh terhadap kinerja pelaporan kinerja di e-Monev. Dengan demikian, faktor politik juga akan berkontribusi terhadap kinerja implementasi e-Monev sebagai salah satu bentuk aplikasi *e-government*.

Dengan menggunakan matriks ambiguitas-konflik yang diajukan oleh Matland (1995), implementasi e-Monev dapat dimasukkan sebagai kebijakan administratif, yaitu kebijakan dilakukan keseharian sebagai bagian operasi dari birokrasi pemerintah, memiliki ambiguitas rendah dan konflik rendah, memiliki tujuan jelas, serta teknologi atau cara untuk menyelesaikan masalah tersedia (lihat Matland, 1995:160;163, Nugroho, 2012:703, Nugroho, 2013:134).

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan *e-government*, salah satu cara yang dilakukan adalah menggunakan pendapat Heeks (2006:73) yang mengenalkan konsep CARTA, yaitu *completeness* (kelengkapan), *accuracy* (keakuratan), *relevance* (relevansi), *timeless* (ketepatan waktu) dan *appropriateness of presentation* (derajat yang menunjukkan bahwa data yang dibuat oleh sistem *e-government* layak, yaitu dapat diakses (*accessible*) dan dapat dimengerti (*intelligible*). Namun, penggunaan pengukuran tersebut bersifat umum, sehingga penerapannya di tiap negara tidak sama dan terpisah-pisah. Salah satu yang menjadi pertimbangan dalam pengukuran kinerja implementasi *e-government* adalah agenda politik pemerintah, kapasitas teknologi dan infrastruktur, kapasitas ekonomi dan tujuan, budaya institusi, serta tren sosial.

Dengan mengetahui kontribusi politik tersebut dalam implementasi kebijakan, maka pengukuran kinerja implementasi akan menemukan konteksnya, yaitu sesuai dengan kondisi latar pelaksana kebijakan. Dengan demikian, tujuan penelitian implementasi untuk mengetahui bagaimana kebijakan diterapkan (Nugroho, 2013:134) dan mengetahui apa yang diharapkan dari kebijakan dan apa hasilnya (*what happens between policy expectation and (perceived) policy result*) (DeLeon, dalam Hill dan Hupe, 2002:141) dapat digali lebih dalam.

Studi untuk mengetahui faktor internal organisasi menarik untuk dikaji dalam implementasi e-government. Hal ini akan melengkapi studi *e-government* yang dilakukan oleh Nurdin, Stockdale dan Scheepers (2012) di Kabupaten Jember yang fokus pada tekanan eksternal organisasi (*external institutional*

*pressures*) dalam implementasi e-government. Studi tentang e-monev dengan fokus kajian bagaimana proses implementasi berlangsung melengkapi studi Nurdin *et al* tersebut dari sisi internal organisasi, sehingga diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis dan praktis dalam pengembangan studi implementasi kebijakan secara lebih lengkap.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa penelitian implementasi *e-government* di Indonesia dilakukan pada faktor eksternal dan internal organisasi, tetapi belum spesifik memotret faktor-faktor yang berkontribusi dalam implementasi kebijakan baik dalam bentuk faktor pendukung maupun faktor penghambat, sehingga perlu penelitian tentang bagaimana faktor-faktor dalam implementasi kebijakan memberikan kontribusi dalam implementasikan *e-government*, khususnya ketika terdapat faktor politik sebagai faktor eksternal dari luar organisasi dalam implementasi kebijakan. Hal ini diharapkan membuat kajian implementasi kebijakan tentang *e-government* lebih komprehensif. Kajian tersebut juga dapat mengisi kurangnya pembahasan isu TIK dalam ranah administrasi publik (lihat Margetts, 2003:7, dalam Peters dan Pierre [eds]).

Salah satu keunikan implementasi e-Monev di satker KPU pada 2015 adalah implementasi *e-government* tersebut dilaksanakan ketika KPU sedang menghadapi aktivitas politik, yaitu Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) Serentak. Pilkada Serentak Tahun 2015 diselenggarakan di 269 provinsi dan kabupaten/kota seluruh Indonesia. Di Provinsi Jawa Timur, Pilkada Serentak 2015 dilaksanakan di 19 kabupaten/kota, yaitu Kabupaten Ngawi, Kota Blitar, Kabupaten Lamongan, Kabupaten Jember, Kabupaten Ponorogo, Kabupaten Kediri, Kabupaten Situbondo, Kabupaten Gresik, Kota Surabaya, Kabupaten Trenggalek, Kota Pasuruan, Kabupaten Mojokerto, Kabupaten Sumenep, Kabupaten Banyuwangi, Kabupaten Malang, Kabupaten Sidoarjo.

Dari 19 kabupaten/kota tersebut, KPU Jember memiliki keunikan dibandingkan dengan kabupaten/kota yang lain karena memiliki jumlah pemilih terbesar kedua se-Jawa Timur, menyelenggarakan Pemilihan Bupati/Wakil Bupati sekaligus berkewajiban mengimplementasikan e-Monev sesuai instruksi KPU RI dan KPU Provinsi Jawa Timur. Pada 2015, KPU Jember tidak melaporkan pencapaian kinerjanya melalui e-Monev sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Padahal, pada 2014, KPU Jember termasuk satker yang berhasil mengimplementasikan kebijakan e-Monev. Pencapaian kinerja tersebut berlanjut pada triwulan I 2015. Namun, ketika memasuki tahapan Pilkada 2015 yakni mulai

Triwulan III 2015 dan triwulan IV, status kinerja KPU Jember justru pada level paling bawah, yaitu tidak melaporkan seperti terlihat dalam Tabel 1.1.

Tabel 1. 1 Pelaporan kinerja satker KPU se-provinsi Jawa Timur tahun 2015

No.	Nama Satuan Kerja	Status Kinerja Keuangan				Status Kinerja Fisik			
		Triwulan				Triwulan			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kab Bangkalan	●	●	●	●	●	●	●	●
2.	Kab Banyuwangi	●	●	●	●	●	●	●	●
3.	Kab Blitar	●	●	●	!	●	●	●	!
4.	Kab Bojonegoro	●	●	●	!	●	●	●	!
5.	Kab Bondowoso	●	●	●	●	●	●	●	●
6.	Kab Gresik	●	●	●	●	●	●	●	●
7.	Kab Jember	●	●	!	!	●	●	!	!
8.	Kab Jombang	●	●	●	●	●	●	●	●
9.	Kab Kediri	●	!	●	●	●	!	●	●
10.	Kab Lamongan	●	●	●	●	●	●	●	●
11.	Kab Lumajang	●	●	●	!	●	●	●	!
12.	Kab Madiun	●	●	●	●	●	●	●	●
13.	Kab Magetan	●	●	●	●	●	●	●	●
14.	Kab Malang	●	●	●	●	●	●	●	●
15.	Kab Mojokerto	●	!	●	●	●	!	●	●
16.	Kab Nganjuk	●	●	●	●	●	●	●	●
17.	Kab Ngawi	●	●	●	●	●	●	●	●
18.	Kab Pacitan	●	!	●	●	●	!	●	●
19.	Kab Pamekasan	●	●	●	●	●	●	●	●
20.	Kab Pasuruan	●	!	●	●	●	!	●	●
21.	Kab Ponorogo	●	●	●	●	●	●	●	●
22.	Kab Probolinggo	●	●	●	●	●	●	●	●
23.	Kab Sampang	●	●	●	!	●	●	●	!
24.	Kab Sidoarjo	●	!	●	●	●	!	●	●
25.	Kab Situbondo	●	●	●	●	●	●	●	●
26.	Kab Sumenep	●	●	●	!	●	●	●	!
27.	Kab Trenggalek	●	●	●	!	●	●	●	!
28.	Kab Tuban	●	!	●	●	●	!	●	●
29.	Kab Tulungagung	●	!	●	●	●	!	●	●
30.	Kota Surabaya	●	●	●	●	●	●	●	●
31.	Kota Batu	●	!	●	●	●	!	●	●
32.	Kota Blitar	●	●	●	●	●	●	●	●
33.	Kota Kediri	●	●	●	●	●	●	●	●
34.	Kota Madiun	!	●	●	●	!	●	●	●
35.	Kota Malang	●	●	●	●	●	●	●	●
36.	Kota Mojokerto	●	●	●	●	●	●	●	●
37.	Kota Pasuruan	●	!	●	!	●	!	●	!
38.	Kota Probolinggo	●	●	●	●	●	●	●	●

● = Baik    ● = Hati-Hati    ● = Buruk    ! = Belum Melapor

Sumber : Bappenas Tahun 2014, Data Diolah Dari Aplikasi *E-Monev* Bappenas

Berdasarkan Tabel 1.1 tersebut dapat diketahui bahwa KPU Kabupaten Jember merupakan satker yang satu-satunya selama 2 kali periode tidak melaporkan capaian kerjanya melalui aplikasi e-Monev selama 2 triwulan berturut-turut. Padahal, implementasi program tersebut tidak bermasalah pada triwulan I 2015. Penurunan kinerja implementasi tersebut berbeda dengan tahun 2014 dimana KPU Jember merupakan instansi yang memiliki status kinerja baik.

Keunikan yang ditunjukkan dalam Tabel 1.1 tersebut juga berkaitan dengan adanya fenomena bahwa KPU Jember berhasil melaksanakan tugas menyelenggarakan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dengan baik namun penyerapan anggarannya hanya sebesar 64,81% atau dibawah target penyerapan anggaran KPU sebesar 95%. hanya menarik untuk diteliti lebih lanjut untuk mengetahui bagaimana sebenarnya implementasi program e-Monev di KPU Kabupaten Jember, bagaimana terjadinya dan mengapa (*what happened, how and why*) (lihat William Dunn dalam Abidin, 2012:168; Nugroho, 2012:723) serta mengetahui faktor-faktor yang mendorong maupun menghambat implementasi e-Monev tersebut.

## 1.2. Rumusan Masalah

Kesenjangan (gap) penelitian yang dikemukakan dalam latar belakang terdiri dari tiga hal, yaitu: 1) Kajian TIK dalam ranah ilmu administrasi publik masih kurang, sehingga perlu mengkaji fenomena penggunaan TIK dalam pemerintahan menggunakan pendekatan administrasi publik, 2) sebagian ahli berpendapat bahwa pelaksanaan *e-government* sebagian besar gagal, sehingga perlu didukung dengan bukti empiris, salah satu caranya adalah dengan meneliti bagaimana pelaksanaan *e-Monev* di KPU Kabupaten Jember, yaitu apakah gagal atau yang berhasil ? 3) Data awal implementasi e-Monev menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi e-Monev berdasarkan PP 39 Tahun 2006 dilaksanakan berdasarkan kebijakan anggaran yang ditetapkan oleh KPU RI sebagai organisasi induk dari KPU kabupaten/kota dan KPU provinsi se-Indonesia secara *top down*. Anggaran tersebut disusun oleh KPU RI yang secara umum anggarannya sama antar satu KPU kabupaten/kota dengan KPU kabupaten/kota lainnya Dengan

demikian, terdapat kesenjangan dalam implementasi e-Monev tersebut, yaitu kebijakan e-Monev didasarkan pada anggaran yang *top down*, padahal secara teoritis kebijakan idealnya bersumber dari bawah yang kemudian diformulasikan menjadi kebijakan (*policy formulation*) dan selanjutnya dilaksanakan sebagai kebijakan.

Berdasarkan hal tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi e-Monev dalam sistem anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember?
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat implementasi e-Monev dalam sistem anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember?

### 1.3. Tujuan

Tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan proses implementasi e-Monev dalam sistem anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember, sehingga dapat diketahui mekanisme penggunaan aplikasi e-Monev, keterlibatan pihak-pihak terkait, kinerja implementasi, serta keberhasilan atau kegagalannya.
2. Menjelaskan faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam implementasi e-Monev dalam sistem anggaran di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember.

### 1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian yang dilakukan adalah :

1. Manfaat Akademis :
  - Diharapkan dapat menjadi rujukan dalam kajian tentang implementasi kebijakan khususnya implementasi *e-government* di negara berkembang, lebih khusus lagi di Indonesia.
  - Dapat memberikan gambaran tentang model implementasi kebijakan tentang *e-government* dengan latar organisasi yang mendapatkan tekanan politik dari eksternal.

- Melengkapi studi Nurdin, Stockdale dan Scheepers (2012) di Kabupaten Jember dengan melengkapi studi dari sisi implementasi kebijakan dalam hal internal organisasi.

2. Manfaat praktis :

- a. Dapat mengetahui pola implementasi e-monev di KPU Kabupaten Jember baik dari sisi kelebihan maupun kekurangan dalam mengimplementasikan program e-Monev, sehingga bisa menjadi referensi dalam mengoptimalkan aplikasi e-Monev serta menjadi bahan masukan untuk perbaikan implementasi e-Monev.
- b. Dengan mengetahui faktor pendukung implementasi e-Monev dalam sistem anggaran, implementor e-Monev maupun pihak terkait dapat mengoptimalkan faktor tersebut sehingga implementasi e-Monev akan lebih baik.
- c. Dengan mengetahui faktor penghambat implementasi e-Monev dalam sistem anggaran, diharapkan implementor e-Monev maupun pihak terkait dapat mencegah atau meminimalisir dampak faktor tersebut agar program e-monev akan berjalan lebih optimal.

3. Manfaat pengembangan ilmu pengetahuan :

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya model implementasi kebijakan dengan pendekatan *top-down* untuk menganalisis obyek kajian *e-government*.
- b. Dapat memberikan bukti empiris tentang faktor-faktor yang berkontribusi dalam implementasi kebijakan khususnya faktor-faktor yang berkontribusi dalam implementasi kebijakan.

### 1.5. Pembatasan Masalah

PP 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yang merupakan operasionalisasi pasal 30 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Ada beberapa aktor yang terlibat beserta cakupannya masing-masing dalam implementasi kebijakan tersebut yaitu pimpinan

kementerian/lembaga melakukan pemantauan pelaksanaan Renja-KL yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya, gubernur melaksanakan pemantauan tugas dekonsentrasi dan perbantuan, bupati/walikota melakukan pemantauan pelaksanaan tugas perbantuan, kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) provinsi melakukan pemantauan pelaksanaan tugas dekonsentrasi, kepala SKPD kabupaten/kota melakukan pemantauan pelaksanaan tugas perbantuan.

Berdasarkan hal tersebut, penelitian implementasi PP 39 Tahun 2006 ini akan dibatasi pada hal-hal sebagai berikut :

1. Kajian dibatasi pada pelaksanaan PP 39 Tahun 2006 menggunakan aplikasi e-*Monev* yang dilakukan oleh satuan kerja kementerian/lembaga, yaitu KPU Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur pada tahun 2015.
2. Program e-*Monev* yang diteliti yang dimaksud adalah program sebagai bagian bentuk kebijakan operasional yang diimplementasikan oleh KPU, sehingga pendekatan yang dipakai adalah pendekatan implementasi kebijakan dan tidak meneliti efektivitas e-*Monev* dalam perspektif ilmu teknologi informasi maupun implementasi e-*Monev* yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah atau instansi lain .
3. Sudut pandang analisis menggunakan sudut pandang *implementor*, yaitu memandang birokrat pelaksana dalam mengimplementasikan PP 39 Tahun 2006 harus bertindak sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada. Birokrat pelaksana yang dimaksud adalah anggota KPU Kabupaten Jember dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten Jember. Komisioner dan sekretariat pada intinya adalah pelaksana kebijakan dari KPU RI dan lembaga terkait.

## BAB 2. LANDASAN TEORI

### 2.1 Kebijakan Publik

H Hugh Heglo (dalam Abidin, 2012:4) mendefinisikan kebijakan sebagai suatu tindakan untuk mencapai tujuan tertentu. Tindakan tersebut dapat dilakukan oleh aktor seperti seorang pejabat, suatu kelompok, maupun suatu lembaga pemerintah atau sejumlah aktor dalam suatu bidang tertentu (Charles O. Jones dalam Winarno, 2014:19). Istilah 'kebijakan' dalam penggunaannya sering dipertukarkan dengan istilah-istilah lain seperti tujuan (*goals*), program, keputusan (*decisions*), standar (*standard*), proposal, dan *grand design*. Jones menguraikan beberapa elemen dalam kebijakan adalah tujuan yang hendak dicapai (*the desired end to be achieved*), rencana untuk mencapainya, program (cara yang telah mendapatkan pengesahan) untuk mencapai tujuan, keputusan (tindakan untuk membuat dan menyesuaikan rencana, melaksanakan dan mengevaluasi program), serta dampak (efek yang timbul di masyarakat).

Banyak ahli yang memberikan definisi kebijakan publik dengan batasan masing-masing sesuai dengan latar belakangnya. Salah satunya adalah Carl Friedrich (dalam Winarno, 2014:20-26;38) yang mengartikan kebijakan publik sebagai arah atau pola kegiatan untuk mencapai atau merealisasikan tujuan atau sasaran yang telah ditentukan oleh pemerintah kebijakan publik. Salah satu kategori kebijakan publik adalah keputusan-keputusan kebijakan (*policy decisions*), yaitu keputusan-keputusan yang dibuat oleh pejabat-pejabat pemerintah yang mengesahkan atau memberi arah dan substansi kepada tindakan-tindakan kebijakan publik. Contohnya adalah penetapan undang-undangan atau pengumuman peraturan-peraturan.

Kebijakan publik merupakan suatu proses yang terdiri dari beberapa tahapan. Misalnya, William Dunn (dalam Winarno, 2014:35) membagi tahapan kebijakan menjadi lima tahap, yaitu penyusunan agenda, formulasi kebijakan, adopsi kebijakan, implementasi kebijakan, dan evaluasi kebijakan. Untuk Mendapatkan informasi empiris tentang pelaksanaan kebijakan, William Dunn (dalam Abidin, 2012:168) berpendapat perlunya evaluasi dalam proses

implementasi atau juga disebut dengan monitoring. Evaluasi dalam bentuk ini berusaha menjawab pertanyaan tentang apa yang terjadi dalam proses implementasi, bagaimana terjadinya dan mengapa (*what happened, how and why*). Nugroho (2012:723) menyamakan istilah monitoring tersebut dengan *ongoing evaluation* atau *formative evaluation*, yaitu pemantauan dengan penilaian untuk tujuan pengendalian pelaksanaan agar implementasinya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Monitoring ini dapat juga dilakukan ketika suatu kebijakan selesai dalam arti sudah mencapai atau melewati yang telah ditentukan. Implementasi kebijakan perlu dinilai untuk dapat mengetahui apakah suatu implementasi berhasil atau gagal berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan (Pressman dan Wildavsky, 1973:xiv, dalam Van Meter dan Van Horn, 1975:464).

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa implementasi kebijakan dapat dievaluasi untuk mendapatkan informasi empiris tentang proses implementasi, bagaimana prosesnya, mengapa proses itu terjadi, serta menilai kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaannya.

### **2.1.1 Implementasi Kebijakan Publik**

Sebagai bagian dari kebijakan publik, sebagian ahli mendefinisikan implementasi kebijakan dalam berbagai versi seperti yang dikemukakan oleh Lester dan Stewart, Van Meter dan Van Horn, Franklin dan Ripley serta Edwards III. Lester dan Stewart menitikberatkan implementasi pada proses untuk mencapai tujuan, sedangkan Van Meter dan Van Horn menekankan pada tindakan untuk mencapai tujuan. Franklin dan Ripley memfokuskan pada apa yang terjadi setelah undang-undang ditetapkan dan merealisasikan apa yang sudah ditetapkan, sedangkan Edwards III mengedepankan konsekuensi antara kebijakan yang ditetapkan dengan tujuan yang diinginkan, seperti dinyatakan sebagai berikut :

*“Policy implementation as a stage of policy making between the establishment of a policy (such as the passage of a legislative act, the issuing of an executive order, or the promulgation of a regulatory rule) and the consequences of the policy for the people whom it affects”.* (Edward III, 1980:1).

Lester dan Stewart (dalam Winarno, 2014:147) mengartikan implementasi kebijakan dalam arti yang luas, yaitu proses kebijakan setelah penetapan undang-undang dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik bekerja bersama-sama menjalankan kebijakan untuk meraih tujuan-tujuan. Selain itu, implementasi dipahami sebagai sebuah fenomena yang kompleks sebagai sebuah proses, suatu keluaran (*output*) maupun suatu dampak (*outcome*). Senada dengan Ripley dan Franklin, Lester dan Stewart, Van Meter dan Van Horn (1975:447) mengkonseptualisasikan implementasi tindakan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (*policy implementation encompasses those actions by public and private individuals (or groups) that are directed at the achievement of objectives set forth in prior policy decisions*).

Berdasarkan pendapat sebagian ahli tersebut, implementasi kebijakan dapat dimaknai sebagai sebuah proses atau tindakan untuk melaksanakan kebijakan sesuai standar atau tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam kajian implementasi kebijakan, ada beberapa pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan *top-down*, *bottom-up* dan sintesis (*hybrid*) dengan masing-masing tokohnya. Dalam penelitian ini, pendekatan yang dipakai untuk membantu menjelaskan fenomena adalah pendekatan *top down* dengan menggunakan model yang dikembangkan oleh Van Meter dan Van Horn. Alasan menggunakan pendapat Van Meter dan Van Horn adalah : Pertama, mengacu pendapat Abidin (2012:155-157) yang menyatakan bahwa proses implementasi kebijakan pada umumnya cenderung mengarah pada pendekatan yang bersifat sentralistis atau dari atas ke bawah atau apa yang diimplementasikan adalah apa yang telah diputuskan. Implementasi kebijakan tersebut dapat dilihat dalam pendekatan pendekatan prosedural atau manajerial, yaitu pendekatan yang melihat implementasi dalam bentuk langkah-langkah yang ditempuh dalam pelaksanaan kebijakan yang bersifat teknis dengan memperhatikan prioritas dan tata urutan baik dalam pengertian prioritas dalam signifikansi maupun waktu. Kedua, implementasi e-monev dapat dikatakan sebagai implementasi administratif, yaitu pelaksanaan kegiatan sehari-hari dalam operasional pemerintahan. Karena sifatnya operasional yang rutin, dimana prasyarat utama untuk pengambilan

keputusan rasional dapat tersedia yaitu rendahnya konflik dan minimnya ambiguitas. Selain itu, tujuan yang hendak dicapai jelas serta teknologi untuk melaksanakan kebijakan tersedia. (lihat Nugroho, 2013:135; Matland, 1995:160;162; Hill dan Hupe, 2002:76). *Ketiga*, KPU Jember merupakan organisasi publik yang secara langsung berinteraksi dengan faktor-faktor politik.

### 2.1.2 Implementasi Kebijakan Model *Top-Down* Van Meter dan Van Horn

Salah satu pendekatan dalam implementasi kebijakan adalah model *top-down* adalah yang dipublikasikan oleh Van Meter dan Van Horn dalam jurnal *Administration & Society* Volume 6 Nomor 4 Februari 1975. Secara garis besar Van Meter dan Van Horn mengajukan enam faktor yang berkontribusi terhadap kinerja (*performance*) implementasi kebijakan. Dua faktor yaitu faktor dasar & tujuan (*standards and objective*) serta faktor sumberdaya (*resources*) memberikan pengaruh tidak langsung terhadap kinerja kebijakan karena diintermediasi oleh empat faktor lain yang lain yaitu komunikasi antar organisasi dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan, karakteristik-karakteristik dan badan-badan pelaksana, kondisi-kondisi ekonomi, sosial dan politik, serta kecenderungan pelaksana-pelaksana.

#### a. Dasar dan Tujuan (*Standards and Objective*)

Identifikasi indikator kinerja merupakan hal yang sangat penting dalam analisis implementasi kebijakan. Pada dasarnya, indikator kinerja dinilai dari tingkat pemenuhan standar dan sasaran kebijakan. Standar dan kebijakan tersebut mengelaborasi seluruh tujuan (*goals*) dari kebijakan yang secara umum tertuang dalam dokumen peraturan berupa standar yang jelas untuk menilai kinerja program. Pada kasus tertentu, standar dan kebijakan mudah diukur, namun pada kasus yang lain sulit mengidentifikasi kinerjanya karena luas dan kompleksnya program. Ambiguitas standar dan tujuan program juga diakui terjadi karena sengaja dibuat oleh pembuat kebijakan untuk menjamin respon yang positif agar bisa diimplementasikan pada tingkat organisasi yang berbeda atau pelaksanaan kebijakan yang lain. Padahal, studi implementasi kebijakan mensyaratkan tujuan dan sasaran dapat diidentifikasi dan diukur. Mengutip pendapat Pressman dan

Wildavsky (1973:xiv, dalam Van Meter dan Van Horn, 1975:464), implementasi tidak bisa dinilai berhasil atau gagal tanpa tujuan yang ditetapkan untuk menilainya.

*“implementation cannot succeed or fail without a goal against which to judge it” (Pressman dan Wildavsky (1973:xiv))*

Untuk mengatasi ketidakjelasan tujuan dan sasaran tersebut, cara yang bisa dilakukan adalah dengan melihat *statement* pengambil kebijakan seperti direfleksikan dalam dokumen misalnya regulasi dan panduan program yang menjabarkan kriteria untuk evaluasi kinerja kebijakan. Pada kasus yang lain, standar dan sasaran kebijakan harus disimpulkan oleh individu peneliti. Dengan mengutip menurut Rivlin (1971), Rossi (1972) dan Williams (1972), Van Meter dan Van Horn (1975:465) menyatakan bahwa pilihan untuk mengukur kinerja tergantung tujuan untuk apa penelitian dilakukan. Agar dapat mengukur kinerja dengan baik, maka perlu diketahui terlebih dahulu hasil dari kebijakan tersebut baik dalam bentuk *output* (hasil kebijakan) maupun *outcomes*/ dampak-dampak kebijakan (Winarno, 2014:24).

b. Sumberdaya (*Resources*)

Kebijakan menyediakan lebih dari standar dan tujuan untuk menilai implementasi (*to judge implementation*) : Kebijakan juga menyediakan sumberdaya (*resources*) untuk memfasilitasi administrasinya. Sumberdaya ini termasuk pembiayaan atau insentif lain dalam program yang dapat mendorong atau memfasilitasi efektifitas implementasi. Dalam sebuah kajian tentang “New-town” menyatakan bahwa keterbatasan insentif yang diberikan oleh pemerintah merupakan kontributor utama dalam kegagalan program (Van Meter dan Van Horn, 1975:465)

c. Komunikasi antar organisasi terkait dan kegiatan-kegiatan penegakan kebijakan (*interorganizational communication and enforcement activities*)

Implementasi yang efektif mensyaratkan standar dan tujuan program dipahami oleh individu yang bertanggungjawab terhadap pencapaian program tersebut. Oleh karena itu, sangat penting menyampaikan standar dan sasaran

dengan jelas (*clarity*), serta menyampaikan komunikasi secara akurat (*accuracy*), konsisten atau seragam dalam berkomunikasi dengan berbagai sumber (*consistency/uniformity*). Standar dan tujuan program tidak bisa tersampaikan apabila tidak disampaikan secara jelas, sehingga pelaksana dapat mengetahui apa yang diharapkan dari mereka. Pelaksana akan kesulitan memahami standar dan tujuan program bila sumber komunikasi yang berbeda menyajikan interpretasi yang berbeda atau sumber yang sama menyebabkan interpretasi yang berbeda. Maka dari itu implementasi yang efektif perlu didorong dengan penyampaian standar dan tujuan yang jelas dan disampaikan dengan akurat dan konsisten. Implementasi yang berhasil mensyaratkan prosedur yang baku dimana pemilik otoritas yang lebih tinggi/atasan (*superiors*) dapat mendorong pelaksana (*subordinates*) bertindak sesuai dengan standar dan tujuan. Dengan kata lain, perintah tidaklah berjalan sendiri (*self-executing*), tetapi memerlukan adanya mekanisme yang mendorong hal tersebut (Van Meter dan Van Horn, 1975:466).

Dalam konteks hubungan antarorganisasi, mekanisme yang perlu dikembangkan adalah asistensi, dimana pejabat yang lebih tinggi memfasilitasi pelaksanaan dengan menginterpretasikan peraturan dan panduan, inisiasi kebijakan dan menyediakan sumberdaya fisik dan teknis. Dalam hubungan rantarorganisasi tersebut juga pejabat yang lebih tinggi (*superiors*) dengan memberikan sanksi yang bersifat normatif, remuneratif dan *coercive power*. Yang paling umum adalah dengan memberikan normatif dan *remunerative power* seperti memberikan imbalan material (Van Meter dan Van Horn, 1975:467). Beberapa teknis yang biasa dilakukan adalah dengan sosialisasi, persuasi dan kooptasi pemerintah daerah dan aktor lokal. Hal lain yang bisa dilakukan untuk menjamin pengaruh dalam implementasi kebijakan adalah dengan menggunakan mekanisme anggaran yaitu mencairkan atau membekukan pembiayaan. Namun, hal ini jarang dilakukan karena bisa menyebabkan kekacauan dan membahayakan pelaksana kebijakan (Van Meter dan Van Horn, 1975:470).

d. Karakteristik badan pelaksana (*the characteristics of the implementing agencies*)

Karakteristik badan pelaksana dimaknai sebagai ciri struktur formal

organisasi dan atribut yang melekat pada orang-orangnya (Van Meter dan Van Horn, 1975:471). Berdasarkan pengertian tersebut, karakteristik badan pelaksana dapat dilihat dari bagaimana ketuntasan pembagian wewenang di KPU Kabupaten Jember dalam implementasi e-Monev.

Van Meter dan Van Horn (1975:471) menyebut karakteristik organisasi yang berpengaruh terhadap pelaksanaan kebijakan, yaitu:

- 1) Kompetensi dan jumlah staf organisasi pelaksana
- 2) Derajat hierarki kontrol antara organisasi pengambil keputusan dengan agen pelaksana
- 3) Sumberdaya politik agen pelaksana (misalnya dukungan legislatif dan eksekutif)
- 4) Kemampuan organisasi
- 5) Derajat keterbukaan komunikasi (misalnya kebebasan berkomunikasi dengan pejabat yang lebih atas dan rekan sejawat, serta orang diluar organisasi)
- 6) Hubungan dengan organisasi formal dan informal dengan pembuat kebijakan atau pendorong kebijakan.

Dalam konteks implementasi e-Monev di KPU Kabupaten Jember, aspek-aspek yang perlu mendapatkan perhatian lebih adalah kontrol pengambil keputusan dengan agen pelaksana, kompetensi staf dan derajat keterbukaan komunikasi.

e. Kondisi sosial, ekonomi, dan politik (*social, economic and politic conditions*)

Meter dan Van Horn (1975:472) berpendapat, faktor ekonomi sosial, ekonomi, dan politik memiliki efek yang besar dalam menentukan kinerja pelaksana kebijakan. Untuk mengahui akibat lingkungan sosial, ekonomi, dan politik dalam implementasi kebijakan dalam diketahui dengan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

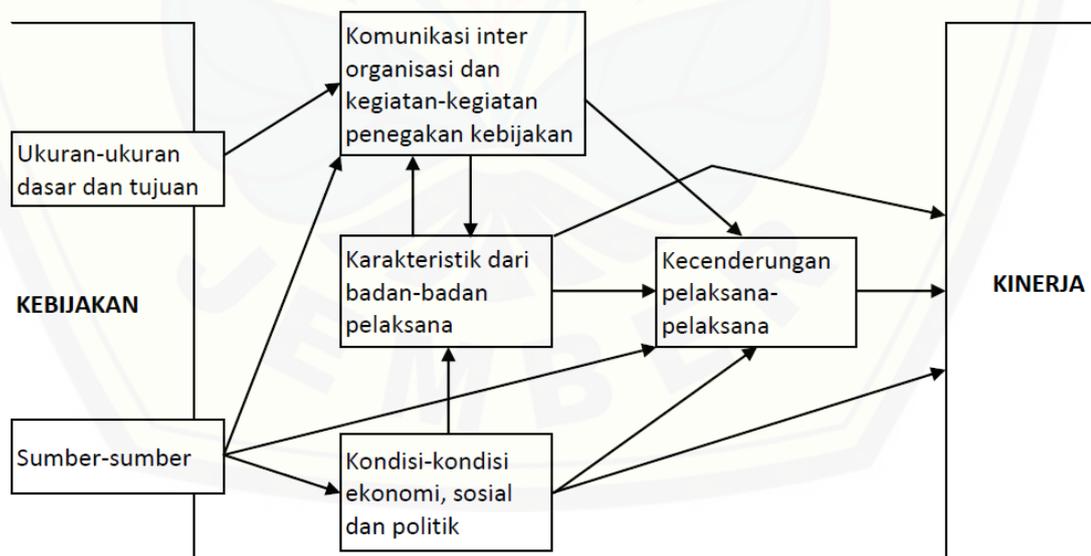
- 1) Apakah sumberdaya ekonomi tersedia secara cukup (memadai) untuk mendorong kesuksesan implementasi kebijakan?
- 2) Seberapa besar tingkat sosial dan ekonomi berakibat terhadap implementasi kebijakan?
- 3) Pada dasarnya, apa pendapat publik? Bagaimana hal tersebut terlihat berhubungan dengan isu kebijakan?
- 4) Apakah elit mendukung atau beroposisi dengan kebijakan?

- 5) Apa karakter anggota partai politik terhadap kebijakan? Apakah anggota partai politik mendukung atau menentang kebijakan?
- 6) Seberapa besar kelompok kepentingan memobilisasi dukungan atau tentangan dalam kebijakan publik?

f. Sikap para pelaksana (*disposition of implementors*)

Sikap pelaksana akan sangat berpengaruh terhadap kinerja kebijakan. Ada tiga elemen yang mengakibatkan kemampuan dan kesukarelaan pelaksana dalam mengimplementasikan kebijakan, yaitu elemen kognisi/*cognition* (pemahaman terhadap kebijakan), respons terhadap kebijakan (menerima, netral, menolak), dan kekuatan respons terhadap kebijakan tersebut. Pemahaman pelaksana terhadap niat dalam standar dan tujuan kebijakan tersebut penting. Lebih penting lagi, implementasi kebijakan akan gagal bila pemahaman pelaksana tidak sesuai dengan kebijakan (Meter dan Van Horn, 1975:472-473).

Faktor-faktor tersebut berkontribusi langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja implementasi kebijakan. Van Meter dan Van Horn menggambarkan kontribusi masing-masing faktor tersebut seperti dalam gambar berikut :



Gambar 2. 1 Model implementasi kebijakan Van Meter dan Van Horn

Sumber : Van Meter dan Van Horn, 1975:463

Berdasarkan gambar 2.1 tersebut, faktor-faktor sumber daya, dasar dan tujuan, komunikasi, karakteristik badan penyelenggaran, kondisi ekonomi sosial dan politik, serta kecenderungan pelaksana masing-masing berkontribusi terhadap kinerja implementasi kebijakan.

Selain menggunakan model implementasi Van Meter dan Van Horn, perlu juga melengkapi analisis dengan memakai pendapat dari Edwards III (1980). Pendapat Edwards III melengkapi sekaligus membantu menjelaskan konsep-konsep dalam implementasi kebijakan menurut Van Meter dan Van Horn.

### **2.1.3 Kinerja Implementasi**

Kinerja merupakan penilaian (*judgement*) untuk menyatakan apakah implementasi dianggap berhasil atau gagal. Tachjan (2006:141) berpendapat bahwa istilah kinerja merupakan terjemahan dari kata *performance* dan dapat disepadankan dengan kata-kata: *accomplishment*, *execution*, dan *achievement*. Kata-kata tersebut dapat dimaknai sebagai sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, atau kemampuan kerja. Tachjan kemudian mendefinisikan kinerja sebagai tingkat prestasi/hasil yang dicapai seseorang, kelompok maupun organisasi. Penekanan kinerja dengan melihat keberhasilan suatu tindakan tersebut sama dengan pendapat Sutomo (2015) yang mendefinisikan kinerja sebagai keberhasilan suatu tindakan, tugas atau operasi yang dilakukan individu, kelompok, atau organisasi berdasarkan perintah atau tindakan yang harus diperbuat. Definisi ini sejalan dengan Van Meter and Van Horn (1975:449) yang memaknai kinerja sebagai sejauh mana layanan yang diharapkan benar-benar dilaksanakan.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja implementasi adalah pencapaian organisasi dalam mengoperasionalisasi kebijakan berupa tindakan, tugas atau proses operasi berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.

Pemaknaan kinerja oleh para ahli tersebut berada dalam konteks kinerja kebijakan secara keseluruhan. Kebijakan pemerintah memerlukan kebijakan-kebijakan penjelas (*derivatif*) yang bersifat operasional atau teknis yang disebut dengan program. Oleh karena itu, satu kebijakan dapat terdiri dari lebih dari satu program (lihat Nugroho, 2012:675-676).

Dalam konteks kebijakan dalam dimensi program itu, Tachjan (2006:142)

mendefinisikan kinerja program sebagai seberapa jauh kegiatan-kegiatan dalam program telah dilaksanakan oleh suatu institusi (organisasi) sehingga dapat mencapai tujuan program tersebut. Dengan demikian, kinerja program dapat didefinisikan rangkaian aktivitas-aktivitas operasional untuk mencapai tujuan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.

Agar kinerja implementasi kebijakan dapat dinilai berhasil atau gagal, maka perlu ada ukuran-ukuran tertentu (Poister, 2003:4, Tachjan, 2006:140) sebagai dasar penilaiannya. Rossi, Lipsey, dan Freeman (2004:74) menyebut ukuran-ukuran itu sebagai kriteria kinerja (*performance criterion*) atau standar. Dalam penilaian ini, kriteria kinerja yang dipakai dapat berasal dari sasaran dan tujuan yang tercantum program (Rossi *et al*, 2004:74). Sasaran dan tujuan dapat berupa hal-hal yang umum atau sesuatu yang sangat spesifik berupa sasaran administratif untuk program yang bersifat rutin (lihat Rossi *et al*, 2004:75).

Pengukuran kinerja bertujuan untuk menghasilkan informasi yang relevan dalam suatu program atau kinerja organisasi secara obyektif yang bisa dipakai untuk memperkuat manajemen dan pembuatan keputusan, mencapai hasil, memperbaiki keseluruhan kinerja dan meningkatkan akuntabilitas. Hal ini sesuai dengan tujuan analisis implementasi kebijakan yang dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai sebab-sebab keberhasilan atau kegagalan kebijakan publik melalui pembahasan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan kebijakan (Tachjan, 2006: 21). Dengan mengutip pendapat Harry Hatry (1978) serta Osborne dan Gaebler (1992), pengukuran kinerja dapat menjadi pijakan awal untuk mengetahui apakah pencapaian kinerja sudah berhasil atau gagal serta mengetahui kekurangan agar bisa mengoreksinya (Poister, 2003:4).

Untuk mengetahui keberhasilan atau pencapaian pelaksanaan program, cara yang bisa dilakukan adalah dengan melakukan analisis dengan cara menilai kesesuaian antara implementasi sesungguhnya dari suatu program dengan tujuan yang telah ditetapkan (Rossi, 1979:135-139) atau dengan membandingkan kesesuaian apa yang dilakukan dengan tujuan yang telah ditetapkan (Matland, 1995:155). Yang perlu diperhatikan adalah, dalam melakukan penilaian keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program tersebut perlu juga mempertimbangkan kontribusi faktor dari luar organisasi seperti peraturan seperti

kondisi sosial-ekonomi dan elit politik, sehingga pelaksana kebijakan harus menyesuaikan dengan kondisi yang dihadapi (Sabatier dan Mazmanian, 1980:550; Van Meter dan Van Horn, 1975:472, Palumbo, Maynard-Moody dan P. Wright, 1984:51).

Pelaksanaan kebijakan *e-government* pun tidak terlepas dari pengaruh eksternal organisasi, misalnya pengaruh politik (Heeks, 2006:121-122). Heeks menempatkan politik sebagai salah satu tantangan dalam pelaksanaan *e-government*. Beberapa tantangan lain adalah faktor manusia, sebagai tantangan tersendiri dalam pelaksanaan *e-government*. Faktor politik mempengaruhi *e-government* setidaknya dengan dua alasan. Pertama, karena *e-government* memiliki masing-masing kelompok yang terlibat dalam *e-government* memiliki tujuan dan nilai yang berbeda. Kedua, *e-government* merupakan hal penting tetapi sumberdayanya langka. Selain itu, pengaruh politik dapat mengalahkan konsep-konsep tentang hal-hal teknis dalam pelaksanaan *e-government* seperti *best practice* untuk rekrutmen pegawai, metode implementasi *e-government*, maupun kualitas kepemimpinan. Pengaruh politik ini dapat berbentuk kekuasaan (*power*) yang terdiri dari *reward power* (kemampuan untuk mendistribusikan sumberdaya yang bernilai seperti imbalan), *coercive power* (kemampuan untuk menghukum), *legitimate power* (kekuasaan yang berasal dari posisi formal berupa otoritas dalam organisasi), *expert power* (kekuasaan yang datang karena pengetahuan atau sesuatu yang dianggap bernilai oleh orang lain), *personal (referent) power* (kemampuan untuk mempengaruhi orang lain melalui karakteristik pribadi).

Salah satu cara untuk mengukur kinerja implementasi adalah dengan menggunakan *program process monitoring* (Rossi *et al*, 2004:171) yang dapat diartikan sebagai dokumentasi sistematis dan berkelanjutan terhadap aspek-aspek kunci kinerja program dengan cara menilai apakah program berjalan sesuai dengan yang direncanakan atau mengacu pada standar yang telah ditetapkan (*the systematic and continual documentation of key aspects of program performance that assesses whether the program is operating as intended or according to some appropriate standard*). Dalam *program process monitoring* ada dua hal yang perlu diperhatikan, yaitu monitoring keterpakaian program (*monitoring service utilization*) dan monitoring fungsi organisasi (*monitoring organizational functions*) (lihat Rossi *et al*, 2004:183-197).

*Monitoring service utilization* mengacu pada bagaimana sesungguhnya target menerima program (Rossi *et al*, 2004:183) atau bagaimana target berpartisipasi dalam pelaksanaan program secara sukarela (lihat Rossi *et al*, 1979:123). Untuk itu, ada dua hal yang dicermati yaitu *coverage* (penjangkauan) dan *bias* (bias). Keterjangkauan mengacu pada sejauhmana tingkat partisipasi target populasi sesuai dengan desain program yang telah ditentukan, sedangkan bias mengacu pada derajat proporsi partisipasi suatu kelompok lebih besar dibandingkan dengan kelompok lain. Untuk mengukur penjangkauan dilakukan dengan cara mengukur keterlibatan partisipan yang ditargetkan dibandingkan dengan yang sesungguhnya terlibat (*undercoverage*) atau dengan cara membandingkan keterlibatan partisipan yang tidak ditargetkan dibandingkan dengan total partisipan (*overcoverage*). Program dikatakan efisien jika sumberdaya program partisipan yang ditarget terlibat secara maksimal dan partisipan yang tidak ditargetkan terlibat secara minimal.

Sementara itu, monitoring fungsi organisasi dilakukan dengan cara melihat *delivery system* (Rossi *et al*, 2004:195) yaitu kombinasi penggunaan jalur organisasi dan tindakan untuk melakukan intervensi (*a combination of pathways and actions undertaken to provide an intervention*). *Delivery system* juga dapat dimaknai sebagai tatanan keorganisasian, termasuk staf, prosedur dan kegiatan, rencana fisik, dan bahan yang dibutuhkan untuk menyediakan atau menyelenggarakan layanan program dan proyek (Mutrofin, 201:216). Dalam konsep *delivery system*, ada dua hal yang mendapatkan perhatian, yaitu spesifikasi tugas (*spesification of services*) dan aksesibilitas (*accessibility*). Spesifikasi tugas (Rossi *et al*, 2004:195) mengacu pada kesesuaian aktivitas yang dilakukan dibandingkan dengan apa yang seharusnya dilakukan (*actual services that are provided*) yang terdiri dari indikator ketepatan prosedur, ketepatan waktu, dan bentuk akhir (produk). Sementara itu, akses (Rossi *et al*, 2004:196) diartikan sebagai pemanfaatan struktur dan susunan organisasi untuk memfasilitasi partisipasi dalam pelaksanaan program. Untuk mengukur akses tersebut, Rossi *et al* (1979:137) menyarankan untuk menganalisisnya dengan cara menilai apakah akses yang tersedia cocok dengan desain program, apakah partisipan yang terlibat bertahan atau berhenti sesuai dengan rencana, dan apakah terdapat peluang bagi target potensial untuk masuk dalam program.

Rossi (1979:38;2004:191-194). Memetakan tiga hal yang menyebabkan suatu program gagal dilihat dari fungsi organisasi, yaitu:

- sama sekali tidak ada perlakuan atau perlakuan tidak memadai (*non program and incomplete intervention*)
- kesalahan perlakuan yang diberikan (*the wrong intervention*)
- tidak ada standarisasi, kontrol dan perlakuan berbeda-beda (*unstandardized intervention*).

Dalam konsep implementasi *e-government*, Heeks (2006:73) mengenalkan konsep CARTA sebagai cara untuk mengukur keberhasilan implementasi *e-government*. Konsep CARTA diuraikan sebagai berikut:

1. *Completeness* (kelengkapan), yaitu derajat yang menunjukkan bahwa semua data yang disyaratkan pengguna tersaji dalam sistem *e-government*.
2. *Accuracy* (keakuratan), yaitu derajat kesalahan/ketidaksalahan data dalam keseluruhan data;
3. *Relevance* (relevansi), yaitu derajat yang menunjukkan bahwa data adalah penting untuk melengkapi sebagian keputusan dan tindakan pengguna.
4. *Timeless* (ketepatan waktu), yaitu derajat yang menunjukkan bahwa data disediakan oleh sistem *e-government* dalam waktu yang ditentukan;
5. *Appropriateness of presentation* (derajat yang menunjukkan bahwa data yang dibuat oleh sistem *e-government* layak, yaitu dapat diakses (*accessible*) dan dapat dimengerti (*intelligible*) oleh penerima.

Semakin banyak data memenuhi unsur CARTA, data semakin berkualitas; semakin sedikit memenuhi unsur CARTA, kualitas data rendah.

Beberapa penelitian dengan fokus *e-government* juga menunjukkan bahwa politik sebagai bagian lingkungan kebijakan mempengaruhi implementasi *e-government* seperti terlihat dalam studi yang dilakukan oleh Akther, Onishi, dan Kidokoro (2007:48), Furuholt dan Wahid (2008), Shareef, Kumar dan Kumar (dalam Shareef *et al* [eds], 2011), Nurdin *et al* (2012), Rose (2004), dan Müller dan Skau (2015),

Tachjan menambahkan, kriteria penilaian suatu kinerja kriterianya dapat didasarkan pada nilai-nilai yang ingin dicapai (*values to be achieved*) atau nilai-nilai yang akan dimaksimumkan (*values to be maximized*) oleh suatu paradigma/model, seperti efektivitas, efisiensi, produktivitas, dan sebagainya. Dengan demikian, penilaian kinerja tertuju pada cara yang ditempuh suatu lembaga pemerintahan serta pada pencapaian tujuan lembaga pemerintahan yang didasarkan pada visi dan misi serta harapan masyarakat.

Dalam konteks KPU, salah satu nilai yang menjadi visi dan misi organisasi KPU adalah akuntabilitas. Prinsip akuntabilitas juga menjadi asas bagi organisasi penyelenggara Pemilu seperti tercantum dalam UU Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilu pasal 2. Selain itu, akuntabilitas menjadi harapan masyarakat terhadap KPU dalam menyelenggarakan tugasnya agar tetap dalam koridor independen, mandiri, berintegritas, dan profesional (Mellaz *et al*, 2011: 5;15, Supriyanto, 2007:88).

Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan Universitas Gajah Mada (2002) memberikan cara untuk mengukur kinerja implementasi kebijakan, yakni dengan melihat kinerja birokrasi pelayanan publik. Menurut Tachjan (2006:48-49) penilaian kinerja implementasi dilihat dari hal-hal sebagai berikut:

- a. cara yang ditempuh suatu lembaga pemerintahan, yang terdiri dari proses yang ditempuh, perlakuan kepada bawahan/masyarakat, bagaimana akuntabilitas berjalan di dalam organisasi
- b. pencapaian tujuan lembaga pemerintahan yang didasarkan pada visi dan misi serta harapan masyarakat yang meliputi nilai-nilai yang diperjuangkan organisasi, kesesuaian apa yang dikerjakan organisasi publik dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat atau user, seberapa jauh suatu organisasi publik telah belajar memecahkan masalah dan memperbaiki situasi yang dihadapinya, termasuk merancang masa depannya

Dengan demikian, penilaian kinerja birokrasi publik perlu juga mempertimbangkan faktor-faktor yang melekat pada birokrasi itu di antaranya adalah akuntabilitas. Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan Universitas Gajah Mada (Tachjan, 2006:48-49) memaknai akuntabilitas sebagai kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan indikator seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk minta keterangan atau pertanggungjawaban.

Schedler (1999:14-15) menguraikan bahwa konsep akuntabilitas terdiri dari dua dimensi, yaitu *answerability* dan *enforcement*. *Answerability* dapat dimaknai sebagai kemampuan untuk menjamin bahwa petugas pemerintah mampu menjawab apa sudah dilakukan maupun yang akan dilakukan serta menjelaskan alasan serta dasarnya. Sedangkan, *enforcement* adalah tindakan untuk memperkuat kebijakan dengan memberikan penghargaan untuk perilaku yang baik dan memberikan hukuman atas perilaku yang buruk.

Dengan mengacu pada pendapat Guillermo O'Donnell's, Schedler (1999:23) kemudian membagi akuntabilitas menjadi akuntabilitas horizontal dan akuntabilitas vertikal. Akuntabilitas vertikal adalah kemampuan untuk memberikan pertanggungjawaban kepada pimpinan organisasi. Sedangkan akuntabilitas horizontal adalah kemampuan memberikan pertanggungjawaban kepada sejawat atau organisasi yang sama dengan hubungan saling independen.

Berdasarkan paparan tersebut, dapat disimpulkan bahwa ukuran kinerja implementasi program *e-government* dapat didekati menggunakan menjadi dua hal, yaitu pendekatan administratif dan pendekatan politik. Keberhasilan dengan pendekatan administratif berusaha menilai keberhasilan pelaksanaan dengan cara membandingkan antara standar dan aturan yang telah ditetapkan dengan hasilnya dengan lebih menekankan pada *output* (lihat Heeks, 2006:174). Sedangkan, pendekatan politik dilakukan dengan memperhatikan hasil pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dengan memperhatikan tekanan faktor politik dari luar organisasi (menekankan *outcome*).

Berdasarkan pendapat dari Rossi *et al* (1979:2004), Heeks (2006), serta Schedler (1999) tersebut, kinerja suatu program dapat dilihat dengan mempertimbangkan aspek-aspek sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Persandingan ukuran kinerja implementasi

Rossi <i>et al</i> (1979;2004)	Heeks (2005)	Schedler (1999)
1. <i>Monitoring service utilization</i> a. Penjangkauan ( <i>coverage</i> ) (partisipasi target populasi sesuai dengan desain program yang telah ditentukan) b. Bias ( <i>bias</i> ) (derajat proporsi partisipasi suatu kelompok lebih besar dibandingkan dengan kelompok lain)	CARTA 1. Kelengkapan ( <i>completeness</i> ) 2. Keakuratan ( <i>accuracy</i> ) 3. Relevansi ( <i>relevance</i> ) 4. Ketepatan waktu ( <i>timeless</i> ) 5. Layak, dapat diakses, dapat dimengerti ( <i>appropriateness of presentation</i> )	Akuntabilitas 1. <i>Answerability</i> (kemampuan untuk menjamin bahwa petugas pemerintah mampu menjawab apa sudah dilakukan maupun yang akan dilakukan serta menjelaskan alasan serta dasarnya) 2. <i>Enforcement</i> (tindakan untuk memperkuat kebijakan dengan memberikan penghargaan untuk perilaku yang baik dan memberikan hukuman atas perilaku yang buruk)
2. <i>Delivery system</i> a. spesifikasi tugas ( <i>spesification of services</i> ) b. akses ( <i>access</i> )		

Sumber : data diolah.

## 2.2 E-Government

Dalam praktik implementasi kebijakan publik, perkembangan teknologi merupakan salah satu faktor yang ikut mempengaruhi kebijakan publik dalam sistem pemerintah negara (Abidin, 2012:183). Pengaruh teknologi tersebut meliputi kemampuan untuk melipatgandakan kecepatan gerak, melakukan rangkaian pekerjaan dalam jumlah banyak secara simultan, serta melakukan pekerjaan dan pengendalian tanpa kehadiran manusia secara langsung. Berdasarkan pendapat Abidin tersebut, dapat dikatakan penggunaan teknologi berperan penting tersebut berperan penting implementasi kebijakan pemerintah.

Salah satu definisi *e-government* adalah penggunaan TIK oleh lembaga pemerintah seperti *wide area networks*, internet, dan *mobile computing* yang memiliki kemampuan untuk mentransformasi hubungannya dengan masyarakat, bisnis, dan badan pemerintah lainnya (*the use by government agencies of information technologies (such as wide area networks, the Internet and mobile computing) that have the ability to transform relations with citizens, businesses and other arms of government*) (World Bank, 2016).

Sebagian ahli dan beberapa lembaga lainnya mendefinisikan *e-government* dengan berbagai variasi seperti disampaikan Heeks (2006:4), Furuholt dan Wahid (2008:2), Kumar dan Best (2006:1), Ziemba *et al* (2013:88), OECD (2003:1).

Dari berbagai definisi itu, konsep *e-government* dapat disederhanakan sebagai penggunaan perangkat TIK oleh pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Penekanan masing-masing definisi tersebut terletak pada media/sarana, kelompok sasaran dan tujuan yang dituju.

OECD dan Worldbank menyebut media yang dipakai dalam *e-government* dapat berupa *wide arena networks*, internet, *mobile computing*. Sementara itu, kelompok sasaran *e-government* dapat dikategorikan sebagai instansi pemerintah itu sendiri, badan pemerintah lain, warga negara serta bisnis dengan tujuan untuk peningkatan manajemen, layanan, peningkatan transparansi dan demokrasi, serta pengembangan jaringan.

Berdasarkan hal tersebut, Ziemba, Papaj, dan Zelazny (2013:88) mengategorikan bentuk *e-government* sebagai berikut :

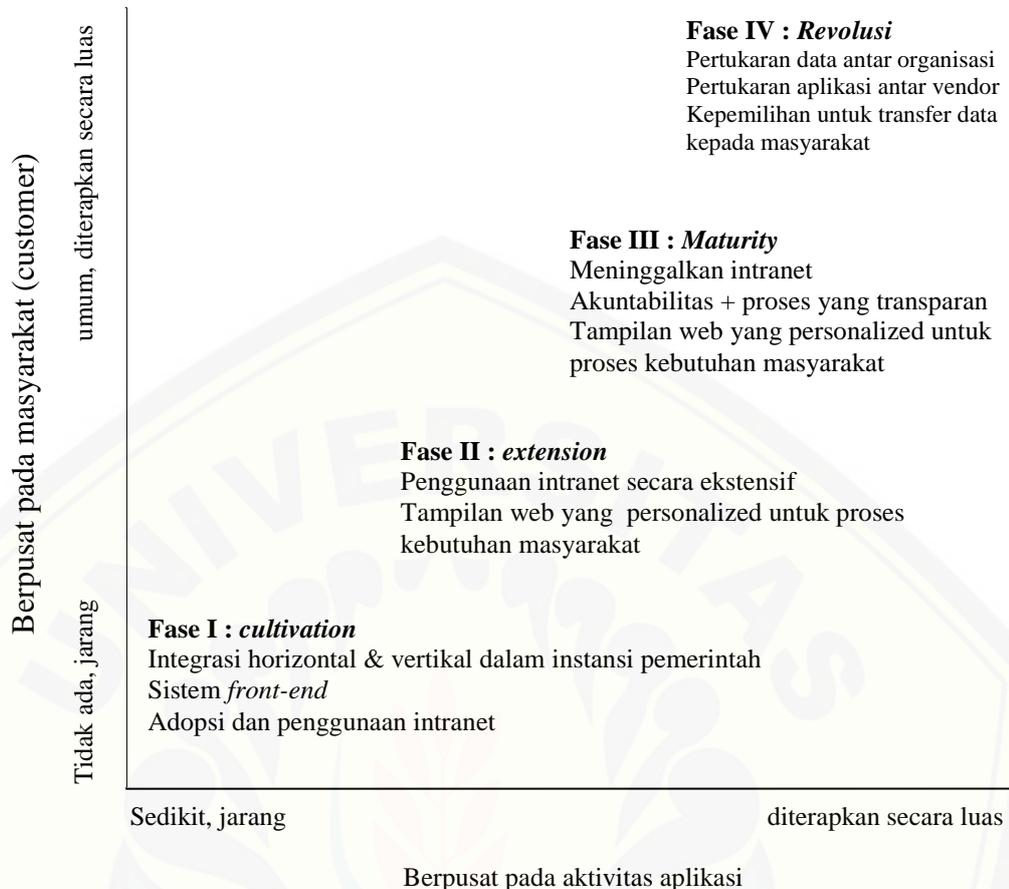
1. *E-administration* : *e-government* untuk perbaikan dalam hal proses dalam pemerintah dengan TIK dan proses manajemen pemerintahan;
2. *E-services* : *e-government* untuk layanan kepada pemangku kepentingan, yaitu warga negara, bisnis dan pihak lain;
3. *E-democracy* : *e-government* untuk peningkatan demokrasi, transparansi dan demokrasi serta partisipasi warga negara, serta;
4. *E-governance* : *e-government* untuk pengembangan kerjasama, jaringan, dan kemitraan antar unit pemerintah, warga negara dan bisnis.

Mengacu pada pendapat Islam dan Ehsan (Halpin *et al* [eds], 2013:104), bentuk TIK yang dipakai oleh pemerintah dapat dilihat dari empat dimensi yaitu *Intra-Government*, *G2G (Government-to-Government)*, *G2C (Government-to-Citizens)*, dan *G2B (Government-to-Business)* dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *Intra-Government*: bertujuan untuk menjadikan ICT sebagai pengungkit untuk mengurangi biaya dan meningkatkan kualitas administrasi dan manajemen dalam satu organisasi..
2. *G2G (Government-to-Government)*: Merupakan usaha antar organisasi pemerintah untuk meningkatkan komunikasi dan efektivitas layanan antar organisasi pemerintah maupun antar pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dalam pelaksanaan tugas administrasi sehari-hari.
3. *G2C (Government-to-Citizens)*: fokus dalam pengembangan pusat layanan dan informasi yang *user-friendly* dan *one-stop centers* dengan akses yang mudah dan kualitas yang tinggi. Dimensi *G2C* juga membutuhkan hubungan antar pemangku kepentingan.
4. *G2B (Government-to-Business)*: bertujuan untuk memfasilitasi dan memperkuat kapabilitas transaksi bisnis antara pemerintah dengan sektor swasta dengan meningkatkan komunikasi dan konektivitas antara dua pihak. Dimensi ini juga membutuhkan hubungan antar pemangku kepentingan.

Dalam hal perkembangan implementasi *e-government*, ada beberapa model yang diimplementasikan oleh sektor publik. Dengan mengacu pada pendapat Andersen dan Henriksen (2006:242), terdapat beberapa model e-government yang disebut dengan The Public Sector Process Rebuilding (PPR) Maturity Model. PPR Maturity Model merupakan pengembangan dari PPR model yang diajukan oleh Layne dan Lee. Dalam PPR Maturity Model, terdapat beberapa tahapan adopsi *e-government*, yaitu *cultivation*, *extension*, *maturity*, dan *revolution* dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *The cultivation*/ fase I : menitikberatkan pada integrasi dalam pemerintah baik vertikal maupun horizontal. Pada tahap ini sudah ada layanan kepada pelanggan menggunakan internet tetapi tidak otomatis. Misal, menyediakan form dalam bentuk pdf yang harus didownload, diisi, lalu dikirimkan kembali melalui email. Selain itu, organisasi belum memiliki tujuan yang jelas tentang tujuan penggunaan internet apakah untuk meningkatkan frekuensi pengguna, penyediaan layanan atau meningkatkan kecepatan layanan. Tahap *Cultivation* ini banyak diadopsi oleh organisasi pemerintah dengan cara melakukan integrasi data internal terlebih dahulu sebelum ditampilkan pada publik.
2. *Extension*/ fase II : merupakan kelanjutan dari fase I dengan penggunaan intranet serta dan *website* serta mengadopsi *web use* untuk memproses permintaannya. Namun, masih banyak informasi dan layanan yang kemudian diarahkan pada organisasi lain.
3. *Maturity*/fase III : tahapan dimana organisasi sudah matang dan meninggalkan penggunaan intranet, memiliki proses yang transparan, serta menawarkan tampilan *website* untuk memproses permintaan masyarakat.
4. *Revolution*/fase IV: memiliki karakteristik berupa perpindahan data antar organisasi, pertukaran aplikasi antar vendor, kepemilikan data untuk ditransfer kepada masyarakat. Selain itu, masyarakat dapat mencari tahu tentang perkembangan informasi yang diinginkan. Misalnya proses penanganan dokumen.



Gambar 2. 2 *PPR Maturity Model*: tahapan pemusatan pada aktivitas dan masyarakat

Sumber : Andersen dan Henriksen (2006:242).

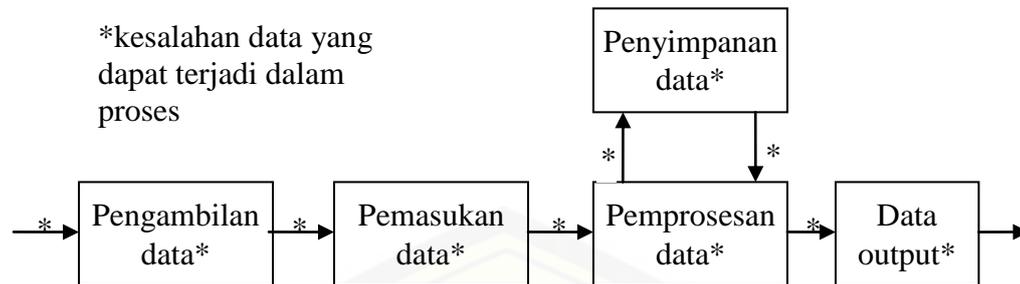
Agar *e-government* berhasil maka diperlukan *e-leadership*, yaitu kepemimpinan transformasional yang berorientasi pada TIK (Anwaruddin, dalam Singh et al, 2013:185). Mengacu pada temuan Sunindyo *et al* (dalam Linawati et al [eds], 2014:346) faktor SDM penting untuk keberhasilan *e-government*. Hasil percobaan *e-government* dalam bentuk aplikasi *document tracking* yang dilakukan di Kabupaten Payakumbuh menunjukkan bahwa kemampuan pegawai masih kurang, sehingga perlu pelatihan dalam TIK terutama untuk aplikasi yang khusus (*customized software*) karena pegawai baru dapat mengoperasikan komputer dengan standar aplikasi office. Temuan tersebut senada dengan hasil penelitian Kumar dan Best yang menyatakan kegagalan implementasi *e-government* karena kurangnya pelatihan, kurangnya komitmen dan kepemimpinan.

Dengan mengacu pada penelitian Hyvrari (2006) dan Pinto & Prescott (1988), Aikins (dalam Aikins [ed]), 2012:55), ada beberapa faktor yang menjadi faktor sukses dalam implementasi e-government. Secara berurutan faktor yang paling berpengaruh adalah komunikasi, penyelesaian masalah (*trouble shooting*), jadwal proyek/perencanaan, dukungan manajemen puncak, monitoring dan *feedback*, personel, kemampuan teknis, konsultasi dengan klien, penerimaan klien, serta misi proyek.

Selain faktor manusia seperti disebut Anwaruddin, Sunindyo *et al* , serta Kumar dan Best, Heeks memaparkan pentingnya proses untuk mendapatkan data yang berkualitas. Dalam sistem *e-government*, data adalah merupakan hal yang fundamental untuk berfungsinya sektor publik. Masalahnya, saat ini, sebagian besar *e-government* memiliki persoalan dalam kualitas data.

Heeks (2006:4) berpendapat bahwa untuk memahami e-government perlu memahami terlebih dulu bahwa sistem *e-government* adalah sistem informasi (*e-government systems are information systems*). Agar *e-government* itu dapat berjalan sebagai sebuah sistem, *e-government* itu harus dilihat bukan hanya sebagai elemen teknis dalam TI. Lebih dari itu, sistem *e-government* itu terdiri dari teknologi *plus* informasi *plus* orang yang membuat sistem berguna dan bermakna *plus* proses yang dilakukan. Dalam kerangka e-goverment sebagai sebuah sistem itulah maka perlu untuk memastikan kualitas data dalam sistem e-government. Heeks (2006:73) menyarankan untuk menggunakan indikator CARTA. CARTA terdiri dari *completeness* (kelengkapan), *accuracy* (keakuratan), *relevance* (relevansi), *timeless* (ketepatan waktu), *appropriateness of presentation* (dapat diakses/*accessible*, ) dan dapat dimengerti/*intelligible*) Semakin banyak data memenuhi CARTA, data semakin berkualitas; semakin sedikit memenuhi CARTA, kualitas data rendah.

Apabila data yang tersaji dalam sistem *e-government* tidak berkualitas atau tidak akurat, maka akan menghasilkan informasi sampah (*garbage in-garbage out*) dengan urutan sebagai berikut : data tidak akurat → informasi menyesatkan → keputusan salah → tindakan tidak tepat (Heeks, 2006:74-75). Potensi itu ketidakakuratan data bisa terjadi di setiap siklus informasi seperti pada tahap pemrosesan, penyimpanan, hasil, maupun transmisi (penyampaiannya) seperti terlihat dalam Gambar 2.3 berikut.



Gambar 2. 3 Potensi kesalahan data dalam siklus sistem *e-government*

(Sumber : Heeks, 2005:75)

Dalam pendekatan administrasi publik, peran TIK dianggap sebagai perangkat untuk memperkuat organisasi birokrasi serta menjadi jalan pengembangan birokrasi dengan cara modernisasi dan rasionalisasi (Margetts, 2003:4, dalam Peters dan Pierre [eds]). Dengan perkembangan TIK, proses modernisasi birokrasi dapat berjalan dengan lebih baik karena mendukung usaha formalisasi aturan dan prosedur, serta mendukung rasionalitas dalam pengambilan keputusan. Dengan kata lain, perkembangan TIK sejalan dengan pemikiran Weber tentang modernisasi birokrasi.

Margetts (2003:4-7, dalam Peters dan Pierre [eds]) memaparkan, terdapat tiga pemikiran besar administrasi publik menyikapi perkembangan ICT, yaitu pemikiran *hypermodernist*, *antimodernist*, serta *postmodern*. Pemikiran *hypermodernist* berpendapat bahwa organisasi publik maupun swasta akan berakhir bila tidak beradaptasi dengan perkembangan internet. Tokoh pemikir *hypermodernist* di antaranya adalah Alvin Toffler, James Brian Quinn, dan Gifford Pinchot & Elizabeth Pinchot. Sebaliknya, *antimodernist* berpendapat bahwa komputer merupakan bentuk transformasi tetapi berefek bagi organisasi publik karena kemampuan komputer untuk mengumpulkan data (bank data) dapat menjadi instrumen untuk mengontrol. Pendapat lainnya adalah kemajuan teknologi dapat menciptakan manusia mesin dalam birokrasi berupa sistematisasi prosedur kemudian diikuti penggantian manusia dengan mesin. Tokoh yang masuk dalam pemikir *antimodernist* adalah J Beniger, D Burnham, dan L Levidow dan K Robins. Sementara itu, pemikiran *postmodernist* berpendapat

bahwa TIK akan berpengaruh terhadap organisasi publik dengan meningkatkan kecairan (*fluidity*) dan fleksibilitas (*flexibility*) di mana organisasi publik akan berubah dari birokrasi yang terkontrol dengan bentuk piramida menjadi organisasi publik yang membentuk jaringan (*an archipelago of networks configuration*). Namun, sangat berbeda dengan pemikiran tersebut, sebagian besar ahli administrasi publik justru mengabaikan perkembangan komputer terhadap pemerintahan. TIK dianggap sebagai perangkat administrasi dengan sedikit atau tidak berdampak terhadap kebijakan. Indikasinya, buku-buku tentang administrasi publik sedikit menyinggung TIK, bahkan buku teksnya mengabaikan fenomena ini.

Namun, perkembangan sejak awal abad 21 dengan maraknya penggunaan internet sejak 1990-an, e-government menjadi tema sentral dalam administrasi publik. Tidak diragukan lagi bahwa kehadiran TIK dalam pemerintahan maupun masyarakat luas menjadi tekanan bagi organisasi pemerintahan untuk berinovasi. Hal ini menjadi tantangan tersendiri atas absennya isu TIK dalam arus utama administrasi publik. Menurut Margetts (2003:21, dalam Peters dan Pierre [eds]), salah satu pendekatan yang bisa dipakai adalah pemikiran *ante-postmodernism*, yaitu berpendapat bahwa hubungan antara TIK dengan administrasi publik adalah penting dan mengubah setiap organisasi, mengenalkan resiko baru dan bahaya baru tetapi juga menjadi sumber kreativitas dan inovasi.

Zouridis dan Thaens (2003) berpendapat bahwa *e-government* dalam pendekatan administrasi publik tidak semata-mata berkutat dalam hal pelaksanaan kegiatan (*service delivery*), informasi dan teknologi, tetapi lebih luas dari sekedar proses informasi, sehingga perlu pengayaan dalam konsep *e-government* dengan mempertegas lokus dan fokus *e-government*. Lokus e-government adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dasar dan keuntungan (*basic aims and advantages*)

- *E-government* bertujuan agar pemerintah lebih *customer oriented*.
- Administrasi pemerintah lebih efisien
- *E-government* membuat pemerintahan lebih modern

2. Organisasi

Dari lima bagian organisasi menurut Mintzberg (1983, dalam Zouridis dan Thaens, 2003:168), yaitu : *the operating core, the strategic top, the executives, the techno-structure, dan the support staff*, *e-government* terfokus pada *operating core* dan sebagian kecil *techno-structure*.

### 3. Kebijakan

Dengan menggunakan pendekatan sistem dari David Easton (1953), dari tiga tahapan besar kebijakan publik yaitu pendefinisian masalah dan agenda setting, pengembangan kebijakan dan penetapan keputusan, serta implementasi kebijakan dan kontrol manajemen, *e-government* menunjukkan bahwa titik beratnya pada implementasi kebijakan dengan isu utama meningkatkan layanan, mendapatkan otoritas pemerintah dan menyediakan transaksi online.

### 4. Politik

Politik berkaitan langsung dengan organisasi publik, sehingga hal tersebut menjadi alasan *e-government* tidak bisa dibandingkan dengan *e-business*. Politik adalah bagian dan paket dalam organisasi publik dan *e-government*. Politik terdiri dari empat aktivitas utama, yaitu perwakilan, mendefinisikan masalah sosial yang layak untuk pembuatan kebijakan, pembuatan keputusan dan deliberasi di parlemen, serta supervisi demokrasi. Saat ini, *e-government* lebih mengambil peran dalam mendukung supervisi demokrasi yang terlihat dari akses terhadap hukum dan regulasi.

### 5. Warga negara

Definisi warga negara dalam negara republik adalah sebagai pengatur dan yang diatur. Sebagai pengatur, warga negara dihubungkan dengan dua hal, yaitu memilih wakilnya dalam pemilihan umum dan dilibatkan dalam pembuatan keputusan. Sedangkan sebagai pihak yang diatur, warga negara menjadi subyek dalam kekuasaan pemerintahan dan dapat juga menjadi pelanggan (*customer*) dari produk yang dibuat pemerintah. Saat ini, *e-government* lebih konsen menjadikan warga negara sebagai pelanggan.

Sementara itu, fokus *e-government* terdiri dari :

#### 1. Keterbatasan fokus

Saat ini, *e-government* terbatas pada usaha untuk meningkatkan layanan pemerintah dan mengubah prosesnya ke dalam komputer serta

menghubungkannya ke internet. Dengan kata lain, perubahan hanya pada sisi instrumentalnya.

## 2. Ideologi teknologi

Proses teknologi terbatas pada mengubah simbol dan suara menjadi konten semantik dan verbal saja, tetapi tidak bisa menyesuaikan dengan konteks sosial dan budaya. Dengan demikian, perhatian dalam *e-government* perlu diubah dari apa yang diproses komputer menjadi memahami ideologi apa dibalik pemrosesan data komputer.

## 3. Pemerintah sebagai Manajemen Informasi

Ideologi dibalik *e-government* adalah ideologi informasi, sehingga organisasi pemerintah diukur dengan informasi. Padahal, organisasi publik adalah institusi sosial.

Dengan demikian, perlu pendekatan administrasi publik dalam *e-government* dengan cara memperkaya lokus dan fokus *e-government* sebagai berikut :

### 1. Memperkaya lokus *e-government*

- a. Menggunakan TIK untuk mengembangkan usulan kebijakan baru dengan mendorong dukungan dan kreativitas warga negara.
- b. Menggunakan TIK untuk mengintervensi dan mengarahkan pemerintah.
- c. Organisasi dapat menggunakan TIK untuk mendukung proses strategisnya.
- d. Menggunakan TIK sebagai sarana interaktif antara anggota DPR dengan pemilihnya.

### 2. Memperkaya fokus *e-government*

- a. ICT harus didesain dengan fleksibel karena rasionalitas politik kadang berubah-ubah dan tidak jelas.
- b. Rasionalitas politik mempersyaratkan beberapa politik birorkasi menyatu dalam desain *e-government*.
- c. E-government harus didesain tidak hanya dengan perspektif rasional organisasi, tetapi juga perspektif hukum.
- d. *E-government* memerlukan teknologi yang reflesif agar dapat memenuhi rasionalitas legal (dapat memproses kasus individual ke aturan umum dan sebaliknya).

### 2.3 Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelusuran peneliti melalui portal Indonesian Publication Index dengan laman [www. http://id.portalgaruda.org/](http://id.portalgaruda.org/) belum ada penelitian tentang implementasi PP 39 Tahun 2006. Satu-satunya penelitian tentang implementasi PP 39 Tahun 2006 adalah penelitian yang dilakukan oleh Biro Hukum Bappenas pada Tahun 2012 dengan judul Efektivitas Implementasi PP 39 Tahun 2006 (Berdasarkan Perspektif *Stakeholders*). Penelitian tersebut membahas implementasi PP 39 Tahun 2006 dalam konteks pelaksanaan e-Monev dengan sistem *offline*. Selain itu belum ada penelitian dalam konteks e-Monev sebagai sebuah bentuk *e-government*. Namun, dalam konteks implementasi *e-government*, terdapat beberapa penelitian yang dilakukan di Indonesia maupun di dunia. Dengan menggunakan dimensi *e- government*, yaitu *Intra-Government*, G2G, G2C, dan G2B (Islam dan Ehsan, dalam Halpin *et al* [eds], 2013:104) serta PPR Maturity Model Andersen dan Henriksen (2006:242), penelitian yang sudah dilakukan serta posisi penelitian yang akan dilakukan dapat digambarkan sebagai berikut :

G2B			KPT, Sragen <sup>5</sup>
			SIMTAP, Kutai <sup>7</sup>
			Healthcare.gov, AS <sup>9</sup>
			abudhabi.ae, Abu Dhabi <sup>10</sup>
G2C	eFES, Maroko <sup>3</sup>		KPT, Sragen <sup>5</sup>
			SARI, India <sup>1</sup>
			SIMTAP, Kutai <sup>7</sup>
			Healthcare.gov, AS <sup>9</sup>
			eFES, Maroko <sup>3</sup>
			e-grama, India <sup>4</sup>
			abudhabi.ae Abu Dhabi <sup>10</sup>
G2G			<b>e-Monev, Indonesia</b>
			Sgb.Net, Turki <sup>11</sup>
Intra- Government	MIS-GIS, Kairo <sup>6</sup>	E-Parliament, Nigeria <sup>8</sup>	E-Parliament, Nigeria <sup>8</sup>
	LAIFOMS, Kenya <sup>2</sup>		
LAN		WLAN	INTERNET
INTRANET			
Sarana Penghubung			

Gambar 2. 4 Posisi penelitian dan penelitian implementasi *e-government*

Sumber : Data diolah

Keterangan :

1. *Sustainable Access in Rural India* (SARI) merupakan proyek di Tamil Nadu, India yang bertujuan untuk mengembangkan aspek sosial, ekonomi, dan politik dengan menyediakan sarana informasi dan komunikasi melalui penyediaan komputer dan internet di daerah pinggiran. Proyek di mulai November 2001 dengan mendirikan 80 warung internet di Melur Taluk (seperti sebuah kecamatan) di distrik Madurai Provinsi Tamil Nadu (Kumar:2006).

2. LAIFOMS (*The Local Authorities Integrated Financial Operations Management System*), merupakan sistem manajemen keuangan yakni pendapatan, penganggaran, dan pembelanjaan. Sistem tersebut yang bekerja menggunakan *Local Area Network* (LAN) yang menghubungkan sebagian gedung khususnya dibagian keuangan dan kantor di Nyeri dan Mavoko Municipal Councils (NMC) di kota Nyeri, Kenya. Sistem tersebut beroperasi sejak 2006. Hasil penelitian menunjukkan penggunaan sistem tersebut meningkatkan prosedur kerja, efektifitas, efisiensi, partisipasi dan akuntabilitas (Waema, 2009).
3. eFES (*the electronic Fundamental Etat Civil System*) merupakan sistem yang dikembangkan oleh ICT for Development- Laboratorium Penelitian Univeritas Al Akhawayn di Ifrane, Maroko, yang dibuat untuk mendukung layanan yang berorientasi pada masyarakat, seperti penerbitan akta kelahiran. Penerapan teknologi tersebut bekerjasama dengan Pemerintah Kota Fez pada 2004. Sistem tersebut bekerja dengan sistem manual maupun otomatis yang diakses melalui layar sentuh dan internet melalui portal eFes. Penelitian menggunakan metode kualitatif dengan membandingkan kondisi sebelum penerapan eFES dan setelah penerapan eFES yang menghasilkan kesimpulan bahwa penerapan teknologi tersebut lebih berhasil dari sisi *output* maupun *outcome* (Kettani, Gurstein, El Mahdi, 2009).
4. e-Grama merupakan usaha National Informatics Centre (NIC), Berhampur di Orissa, India, yang dimulai sejak September 2002. Tujuan proyek ini adalah menyediakan layanan G2C menggunakan sarana teknologi dengan cara membuat warung internet (Kiosk) untuk mengatasi kesenjangan informasi. Implementasi e-Grama menunjukkan, peran kelompok pemuda berkontribusi besar terhadap keberhasilan program ini (Das dan Patra, 2010).
5. Kantor Pelayanan Terpadu (KPT, *One-Stop Services*) layanan untuk memberikan izin dan lisensi. Didirikan pada Oktober 2002 di Sragen Provinsi Jawa Tengah (Furuholt dan Wahid, 2008).
6. MIS-GIS merupakan integrasi sistem informasi menggunakan LAN yang bertujuan untuk mengetahui penggunaan lahan dan proyek yang sedang berlangsung dengan alur kerja dan database untuk mendukung seluruh

informasi administratif. Informasi administrasi dan spasial tersebut kemudian dikonsolidasikan untuk dianalisa dan mendukung keputusan yang akan dibuat pemerintah provinsi (Elkadi:2013).

7. SIMTAP (Sistem Informasi Manajemen Satu Atap) merupakan sistem pelayanan berbasis website dengan yang memberikan informasi tarif dan persyaratan yang bisa diakses untuk 12 jenis pelayanan, diantaranya pelayanan KTP, izin lokasi dan Izin Mendirikan Bangunan (Rose, 2004).
8. E-Parliament, merupakan sistem teknologi informasi yang terdiri dari berbagai perlengkapan TI yang diterapkan di National Assembly of Nigeria (NASS) –semacam DPR. Sistem ini memiliki kemampuan sistem e-voting yang digunakan untuk mengambil keputusan penting. Sistem ini dihubungkan dengan sistem internet dengan kecepatan tinggi dan kemampuan WLAN. Penelitian menggunakan pendekatan TAM dengan model penelitian kualitatif dan fokus pada penggunaan teknologi sebagai sarana antikorupsi (Olasina, 2014).
9. Healthcare.gov adalah website e-government sebagai bagian dari proyek Pemerintah AS. Penelitian tentang website ini dilakukan dengan metode analisis *computational social network*. Penelitian ini berusaha mengetahui mengapa proyek pemerintah tersebut gagal (Anthopoulos *et al*, 2015).
10. Abudhabi.ae merupakan *website* resmi pemerintah Abu Dhabi dan dioperasikan oleh Abu Dhabi Systems and Information Centre (ADSIC). Website ini memberikan layanan informasi sampai dengan transaksi pembayaran seperti air minum dan zakat. Penelitian fokus pada adopsi *e-government* (Dahi dan Ezziane, 2015).
11. Sgb.Net merupakan sistem yang diinisiasi oleh Kementerian Keuangan Turki pada 1 Juni 2007 agar sistem operasi keuangan dan non keuangan dapat terukur, dapat dianalisis, terkontrol, dan terkelola dengan lebih baik. Pada Juni 2014, sistem tersebut sudah diimplementasikan di 174 instansi pemerintah. Sistem tersebut didesain dengan empat kerangka administrasi pemerintahan yaitu, perencanaan keuangan, implementasi, monitoring dan kontrol manajemen keuangan. Penelitian dilakukan dengan menggunakan pendekatan *technology acceptance model/TAM* (Sebetci, 2015).

Berdasarkan penelitian tentang *e-government* seperti tercantum dalam gambar tersebut, dapat diketahui bahwa posisi penelitian yang akan dilakukan ini adalah pada bentuk *e-government* yang fokus pada dimensi G2G dan dari sisi perkembangannya sudah mengadopsi internet. Dengan kriteria tersebut, penelitian ini memiliki kemiripan dengan penelitian Sgb.net di Turki. Namun, memiliki perbedaan yang mendasar yaitu :

1. Penelitian Sgb.net berusaha menverifikasi faktor-faktor yang berpengaruh dalam penerapan *e-government* berdasarkan pendapat yang sudah ada menggunakan pendekatan kuantitatif dengan analisis jalur, Sedangkan penelitian e-Monev akan menggunakan pendekatan kualitatif dengan tetap menggunakan teori sebagai acuan dengan arah deskriptif.
2. Sgb.net merupakan aplikasi yang harus terinstal terlebih dahulu di komputer pengguna dengan banyak fitur dari perencanaan sampai dengan monitoring, sedangkan e-Monev tidak memerlukan instalasi dan terbatas pada fitur monitoring dan pengukuran kinerja.
3. Sgb.net berlokasi di Turki (Eropa), sedangkan e-Monev bertempat di Indonesia, sehingga dimungkinkan terdapat perbedaan dari sisi sumberdaya manusia maupun faktor-faktor lainnya.

#### **2.4 Alur Pemikiran**

Dengan melihat latar belakang dan serta tinjauan teoritis, dapat dikatakan bahwa banyak faktor yang berpengaruh dalam kinerja implementasi/kebijakan seperti yang disampaikan para ahli seperti Van Meter & Van Horn, Matland maupun Heeks dan para peneliti lainnya. Masing-masing ahli menyampaikan faktor-faktor yang berpengaruh tersebut menggunakan model masing-masing serta faktor-faktor yang berbeda-beda. Perbedaan tersebut tidak saling menggugurkan, justru saling melengkapi. Pada sisi lain, perbedaan pendekatan dan model dari para ahli dapat diambil manfaatnya untuk memudahkan dalam mengkaji kebijakan publik (Winarno, 2014:41).

Untuk mendapatkan penjelasan yang lengkap tentang pelaksanaan program e-Monev, peneliti akan menggunakan model implementasi yang disampaikan Van Meter dan Van Horn sebagai panduan untuk memetakan data-

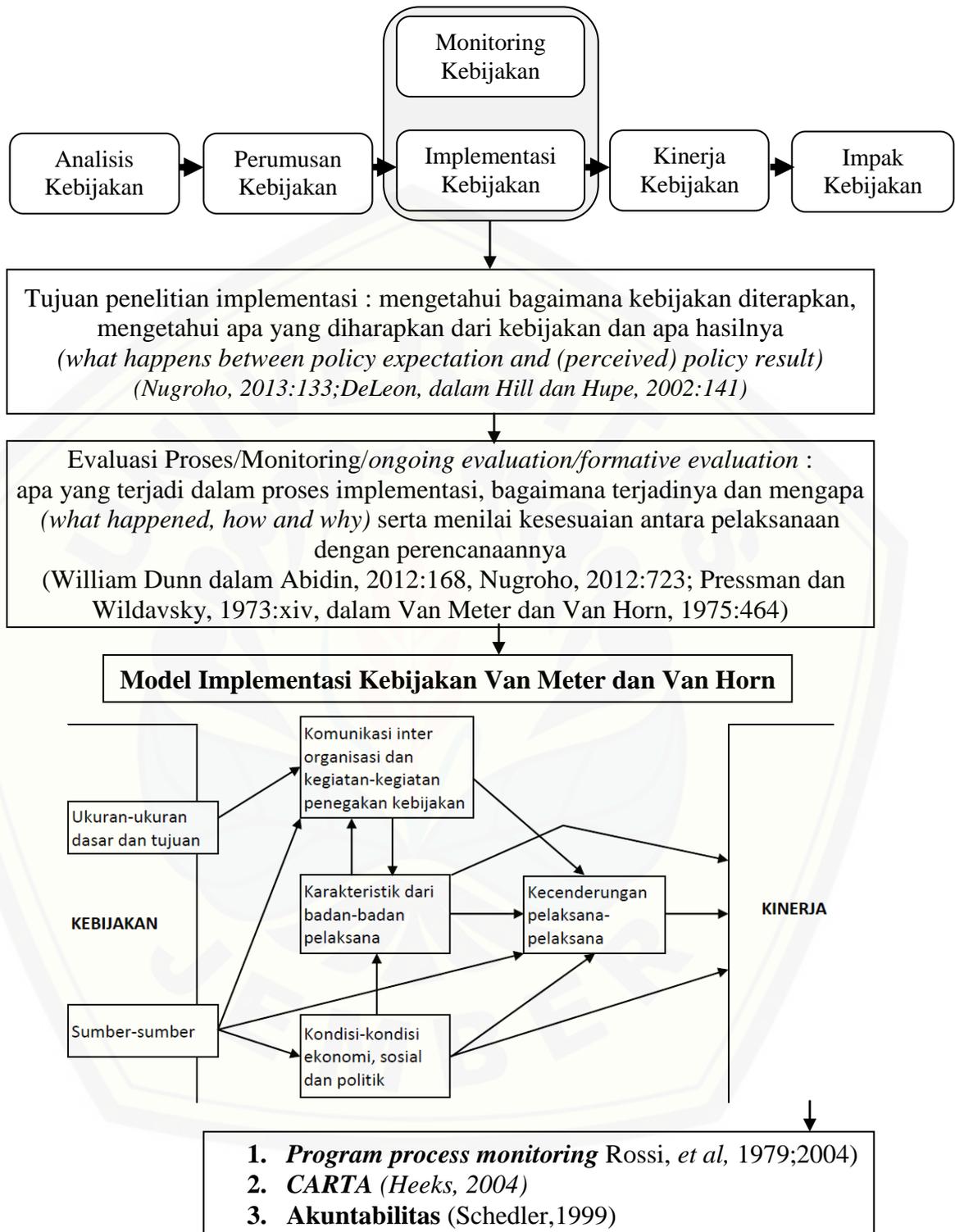
data yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaan program e-Monev. Alasan penggunaan model implementasi tersebut didasari alasan sebagai berikut :

1. Dengan mengacu pada Matrik Ambiguitas-Konflik Matland, Program e-Monev dapat dimasukkan dalam kategori implementasi administratif karena bersifat rutin dan operasional, sehingga cocok bila menggunakan pendekatan *top down*.
2. Tugas KPU bersentuhan langsung dengan politik, sehingga sangat dimungkinkan ada pengaruh tekanan politik di dalamnya, sehingga penggunaan implementasi kebijakan dari Van Meter dan Van Horn dianggap lebih tepat dalam menjelaskan pelaksanaan program e-monev. Hal ini sedikit berbeda dengan Edwards III yang mengabaikan faktor lingkungan (ekonomi/sosial/ politik) dalam modelnya.

Van Meter dan Van Horn berpendapat ada enam faktor yang berkontribusi dalam implementasi kebijakan publik, yaitu ukuran standar dan tujuan, sumber daya (*resources*), komunikasi antar organisasi dan kegiatan pelaksanaan, karakteristik badan pelaksana, kondisi ekonomi sosial dan politik, kecenderungan pelaksana. Untuk mengetahui apa yang terjadi dalam implementasi, perlu dilakukan evaluasi proses implementasi atau juga disebut monitoring (William Dunn dalam Abidin, 2012:168) atau juga disebut *ongoing evaluation* atau *formative evaluation* (Nugroho, 2012:723)

Agar dapat memberikan penilaian (*judgement*) kinerja implementasi tersebut, peneliti menggunakan pendapat Rossi *et al* (1979;2004) dan dilengkapi dengan pendapat Schedler (2001) dan Heeks (2004). Pendapat dari ahli lain tersebut dilakukan karena Van Meter dan Van Horn tidak spesifik memberikan penjelasan tentang kinerja (*performamce*) yang dimaksud dalam modelnya. Selain itu, Van Meter dan Van Horn (1979:465) dengan mengutip pendapat Rivlin (1971) dan Rossi dan Williams (1972) menyarankan agar mengukur kinerja sesuai dengan tujuan penelitian, seperti pernyataan sebagai berikut : “*Ultimately, the choice of performance measures depends on the purposes for which the research is conducted*”.

Berdasarkan landasan teori tersebut, alur pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2. 5 Alur pemikiran

## 2.5 e-Monev

Secara konseptual, e-Monev merupakan turunan dari istilah Monev (*monitoring evaluation*) atau evaluasi yang dilaksanakan pada saat pelaksanaan kegiatan. Nugroho (2012:723;755-756) menyamakan hal tersebut sebagai pengawasan atau monitoring, di mana dalam pengawasan itu terdapat tugas penilaian. Hal ini selaras dengan pendapat Rossi *et al* (2004:171) yang menyamakan antara implementasi dengan proses pelaksanaan kegiatan, sehingga mendefinisikan evaluasi proses dan monitoring program sebagai hal yang sama, yaitu fungsi yang berlangsung terus menerus dari waktu ke waktu dengan menilai apakah program berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan. Huruf e sebelum kata Monev menunjukkan istilah tersebut merujuk pada kata *electronic* atau perangkat teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan (lihat definisi e-government, World Bank : 2016). Dengan demikian, e-Monev dapat dimaknai sebagai kegiatan Monev menggunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi. Merujuk pada pendapat Nugroho (2012:756), e-Monev dapat digolongkan sebagai evaluasi *on going* atau evaluasi yang dilakukan pada saat pelaksanaan.

Mengacu pada pendapat Heeks (2006:4), sistem didefinisikan sebagai kumpulan elemen yang bekerja dan memiliki tujuan (*collection of elements that works and has a purpose*), sedangkan anggaran adalah rencana detail mengenai perolehan dan penggunaan keuangan maupun sumber daya organisasi lainnya pada periode yang telah ditentukan (Garrison, Noreen dan Brewer, dalam Sukoco, 2007:141). Dengan demikian, sistem anggaran dapat dimaknai kumpulan sumberdaya organisasi yang bekerja untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Menurut Garrison *et al* (2007:141), terdapat dua hal yang perlu dicermati berkaitan dengan anggaran yaitu perencanaan dan pengontrolan biaya. Perencanaan mencakup pengembangan tujuan dan mempersiapkan berbagai anggaran untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengontrolan mencakup langkah-langkah yang akan diambil pihak manajemen untuk meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan melalui kontribusi semua bagian dalam organisasi. Dalam konteks tersebut, e-Monev dapat dikategorikan sebagai pengontrolan, yaitu langkah-langkah yang akan diambil organisasi untuk meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan melalui kontribusi semua bagian dalam organisasi.

Secara teknis, e-Monev merupakan merupakan aplikasi yang

dikembangkan oleh Bappenas sebagai sarana untuk melaporkan target penyerapan keuangan, target pencapaian kinerja, realisasi penyerapan keuangan, dan realisasi penyerapan kinerja satuan kerja pemerintah. Aplikasi ini dikenalkan sejak tahun 2012, namun baru efektif diimplementasikan di Satker KPU sejak tahun anggaran 2014. Sesuai dengan PP 39 Tahun 2006, satker mengirimkan laporan tersebut paling lambat pada 5-10 hari setelah periode triwulan berakhir. Periode laporan triwulanan tersebut adalah Triwulan I pada 31 Maret, Triwulan II pada 30 Juni, Triwulan III pada 30 September dan Triwulan IV pada 31 Desember, sehingga satker wajib melaporkan paling lambat pada tanggal 10 April, 10 Juli, 10 Oktober, dan 10 Januari. Namun, berdasarkan observasi awal, aplikasi e-Monev ternyata satker masih dapat melaporkan walaupun sudah melewati ketentuan tersebut.

Dalam konteks implementasi, aplikasi e-Monev tersebut merupakan kebijakan teknis sebagai bagian dari operasionalisasi kebijakan berdasarkan PP 39 Tahun 2006, sehingga perspektif yang dipakai adalah perspektif program. Dengan demikian, program e-Monev yang dimaksud adalah bagian aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam PP 39 Tahun 2006 berupa penyampaian target dan realisasi penyerapan anggaran dan kinerja secara tepat waktu.

Tujuan penerapan e-Monev terdiri dari tujuan jangka pendek dan jangka panjang menurut (Bappenas,2012:2), yaitu:

- a. Jangka Pendek
  1. Melakukan pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan secara triwulanan.
  2. Melakukan pengukuran pencapaian kinerja Program/Kegiatan pelaksanaan rencana pembangunan secara tahunan.
  3. Melakukan pemantauan terhadap pencapaian target Prioritas Nasional.
  4. Memfasilitasi K/L untuk dapat saling berinteraksi dalam menyampaikan permasalahan pelaksanaan Program/Kegiatan.
  5. Mendukung pelaksanaan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan nasional.
- b. Jangka Panjang dan Berkelanjutan
  1. Memberikan masukan bagi pengambilan keputusan Perencanaan dan Anggaran Berbasis Kinerja.
  2. Memberikan masukan bagi tindak lanjut penyelesaian masalah yang dihadapi K/L dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan.
  3. Memberikan masukan bagi pedoman penyusunan program/kegiatan dan indikator yang baik.

4. Memberikan masukan bagi perbaikan penyusunan dokumen perencanaan tahunan dan menengah (khususnya RPJMN 2015-2019).

Sebagai bagian dari kerangka monev nasional terpadu yang akan diintegrasikan dengan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

Untuk mengimplementasikan e-Monev tersebut, satuan kerja menunjuk petugas operator yang biasanya berada di Sub Bagian Program Data kemudian menempuh langkah-langkah mengisi laporan e-Monev melalui laman e-monev.bappenas.go.id dengan langkah-langkah sebagai berikut (Panduan e-Monev KPU Provinsi Jawa Timur, 2014):

1. Persiapan Data
  - a. RKAKL TA 2015 Revisi terakhir
  - b. Laporan Realisasi Anggaran Belanja Satuan Kerja
  - c. Formulir Penetapan Kinerja
  - d. Jadwal Rencana Kegiatan TA 2015
2. Tata Cara Pengisian
  - a. Masuk ke <http://e-monev.bappenas.go.id/>



Gambar 2. 6 Langkah input data e-monev ke-1

Sumber : Dewi (2015:1)

- b. Isi Data Target

DAFTAR ISI PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)  
Tabel Keluaran(Output) Kegiatan Satuan Kerja

Kode dan Nama Program [076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU  
Kode dan Nama Kegiatan [3355] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU

No.	Kode dan Nama Output	Kategori Output	Pagu	Action	
1	2	3	4	5	6
1.	[3355.003] Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.	Bel. Barang RM	92.992.000	detail	delete
2.	[3355.004] Pengelolaan Keuangan dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu 2014	Bel. Barang RM	0	detail	delete
3.	[3355.994] Layanan Perkantoran	Bel. Pegawai RM	0	detail	delete
TOTAL			92.992.000		

Tambah Output Kembali

Gambar 2. 7 Langkah input data e-monev ke-2

Sumber : Dewi (2015:4)

c. Isi Data Realisasi

KPU PROVINSI JAWA TIMUR

[3356.008] Perencanaan Kebutuhan Logistik, Pedoman dan Evaluasi Manajemen Logistik Pemilu

Form Input Target Keuangan dan Fisik Output

Pagu Output : Rp. 107.987.000

Periode	Keuangan			Fisik		
Triwulan I	Rp.	0	0 %	0	0 %	
Triwulan II	Rp.	107987000	100 %	100	100 %	
Triwulan III	Rp.	107987000	100 %	100	100 %	
Triwulan IV	Rp.	107987000	100 %	100	100 %	

Simpan Kembali

Gambar 2. 8 Langkah input data e-monev ke-3

Sumber : Dewi (2015:5)

- d. Cetak dokumen untuk ditandatangani Sekretaris KPU sebagai arsip atau dikirimkan ke KPU Provinsi Jawa Timur sebagai laporan manual. Sedangkan data elektronik otomatis tersimpan di *server* Bappenas.

Tabel Pemantauan Program dan Kegiatan Satuan Kerja s/d Triwulan I 2015

No.	Kode dan Nama Program/Kegiatan	Keuangan (Rp.)				Fisik (%)				Action
		Pagu	Target	Realisasi	Status	Target	Realisasi	Status		
1.	[076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU	5.034.165.000	866.017.480 [17.20]	662.176.482 [18.15]	●	17.20	17.45	●		
1.	[3355] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	2.864.481.000	680.946.250 [23.77]	452.798.479 [16.81]	●	23.77	20.37	●	detail	
2.	[3356] Pengalokasian Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pemilu	1.07.987.000	0 [0.00]	0 [0.00]	●	0.00	0.00	●	detail	
3.	[3357] Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	216.514.000	30.525.780 [14.10]	51.206.000 [24.60]	●	14.10	27.25	●	detail	
4.	[3358] Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	330.481.000	32.385.150 [9.79]	44.210.900 [18.36]	●	9.79	16.29	●	detail	
5.	[3360] Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)	1.282.496.000	110.580.000 [8.62]	112.476.363 [8.77]	●	8.62	13.31	●	detail	
6.	[3362] Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	232.206.000	11.610.300 [5.00]	1.404.740 [6.00]	●	5.00	5.00	●	detail	
2.	[076.01.02] Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur KPU		0 [0.00]	0 [0.00]	⚠	0.00	0.00	⚠		
3.	[076.01.06] Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik	707.605.000	25.240.050 [3.57]	34.693.500 [4.90]	●	3.57	6.13	●		
1.	[3363] Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan Dengan Penyelenggaraan Pemilu	246.746.000	12.595.000 [5.13]	22.449.000 [9.14]	●	5.13	12.51	●	detail	
2.	[3364] Pedoman, Petunjuk Teknis dan Bimbingan	461.659.000	12.644.250	12.244.500	●	2.74	2.74	●	detail	

Gambar 2. 9 Langkah input data e-monev ke-4

Sumber : Dewi (2015:6)

- e. Satker juga dapat melihat rekapitulasi pencapaian penyerapan anggaran dan pencapaian kinerja program satker KPU kabupaten/kota lain Se-Provinsi Jawa Timur di menu Pemantauan Satker Lain.

### BAB 3. METODE PENELITIAN

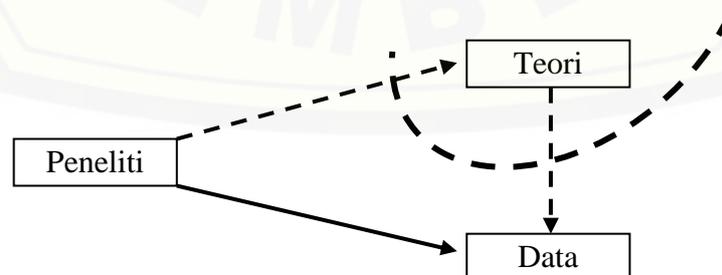
#### 3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu berupa serangkaian tahapan untuk menangkap fakta-fakta atau fenomena-fenomena sosial, menganalisis kemudian menyimpulkan berupa proposisi-proposisi. Data dikumpulkan dengan latar alami (*natural setting*) dan diharapkan dapat menemukan serta mendeskripsikan data secara menyeluruh dan utuh mengenai proses pelaporan kinerja satker menggunakan aplikasi *e-Monev* Bappenas, faktor-faktor yang berkontribusi, serta hasil dari proses itu (lihat Bungin, 2014:6-30)

Format riset ini adalah kualitatif-deskriptif dalam bentuk studi kasus. Dalam studi kasus, penelitian berusaha memusatkan diri pada suatu unit tertentu dari suatu fenomena, sehingga memperoleh data yang dalam (Bungin, 2014:68;69). Unit analisis dalam penelitian ini adalah organisasi KPU Kabupaten Jember pada tahun 2015.

#### 3.2 Desain Penelitian

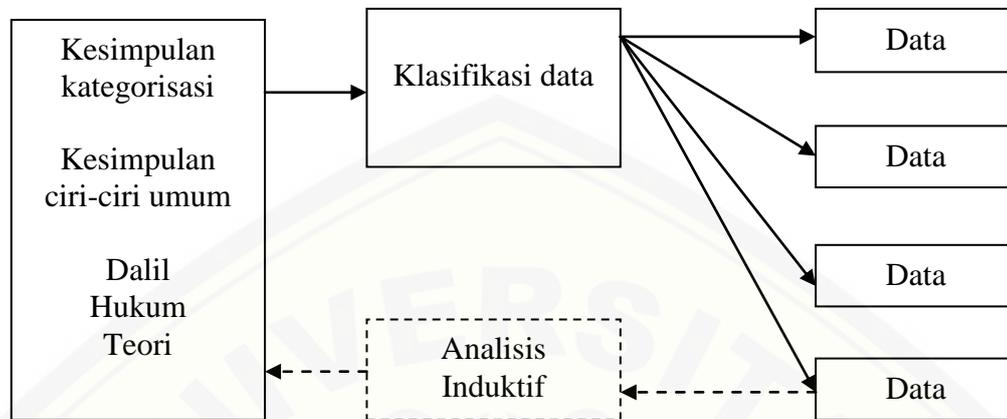
Peneliti menggunakan teori yang relevan sebagai panduan awal menggali dan menginterpretasikan data. Cara ini mengacu pada konsep *blank theory and data focus* (Bungin, 2014:25). Konsekuensi dari penggunaan konsep ini, sebelum peneliti melakukan wawancara, peneliti terlebih dahulu memahami teori-teori yang terkait dan relevan. seperti dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 3. 1 Model induksi 2 - *blank theory and data focus*

Sumber : Bungin, 2014:25

Berdasarkan Gambar 3.1 dapat diketahui bahwa teori masih tetap berperan dalam proses menjelaskan data. Setidaknya, hal tersebut akan bermanfaat bagi peneliti dalam memetakan data yang dibutuhkan pada tahap awal penelitian.



Gambar 3. 2 Strategi analisa data

Sumber : Bungin, 2014:151

Berdasarkan gambar tersebut dapat diketahui bahwa setelah data tersedia, perlu dilakukan analisis dan cara berpikir induktif untuk mendapatkan kategorisasi, ciri-ciri umum, sampai pada dalil, hukum maupun teori. Dalam penelitian ini, peneliti akan menerapkan strategi tersebut dengan cara menggunakan teori atau konsep implementasi kebijakan sebagai panduan untuk mendapatkan data awal, kemudian data yang diperoleh dianalisis dan diinterpretasikan untuk mendapatkan kesimpulan-kesimpulan.

### 3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

#### 3.3.1 Tempat Penelitian

Tempat penelitian akan dilakukan di KPU Jember. Alasan memilih lokasi tersebut sebagaimana dijelaskan dalam sub sub bab 1.1.3, yaitu :

1. KPU Jember memiliki keunikan dibandingkan dengan kabupaten/kota yang lain karena pada 2015, KPU Jember tidak melaporkan pencapaian kerjanya melalui e-Monev. Padahal, pada 2014, KPU Jember adalah termasuk satker yang berhasil mengimplementasikan kebijakan e-Monev
2. KPU Kabupaten Jember merupakan satu-satunya satker yang selama dua kali

periode tidak melaporkan capaian kinerjanya melalui aplikasi e-Monev selama dua triwulan berturut-turut pada tahun 2015.

### 3.3.2 Waktu Penelitian

Penelitian semula direncanakan mulai April 2016 dan berakhir pada Mei 2016. Namun, peneliti memperpanjang waktu penelitian karena peneliti harus melakukan triangulasi data dengan cara melakukan wawancara ulang kepada informan yang sama, meminta pendapat dari informan lain untuk persoalan yang sama serta melakukan diskusi dengan rekan sejawat agar data sah.

Tabel 3. 1 Jadwal kegiatan penelitian implementasi program e-monev

No	Kegiatan	Bulan						
		Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep
1	Revisi Proposal Penelitian							
2	Pengurusan Izin Penelitian							
3	Pengumpulan Data							
	Wawancara							
	Dokumenter							
	Analisis Data							
4	Penulisan Draft Laporan							
5	Pengecekan melalui diskusi							
6	Penyusunan Laporan Akhir							

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

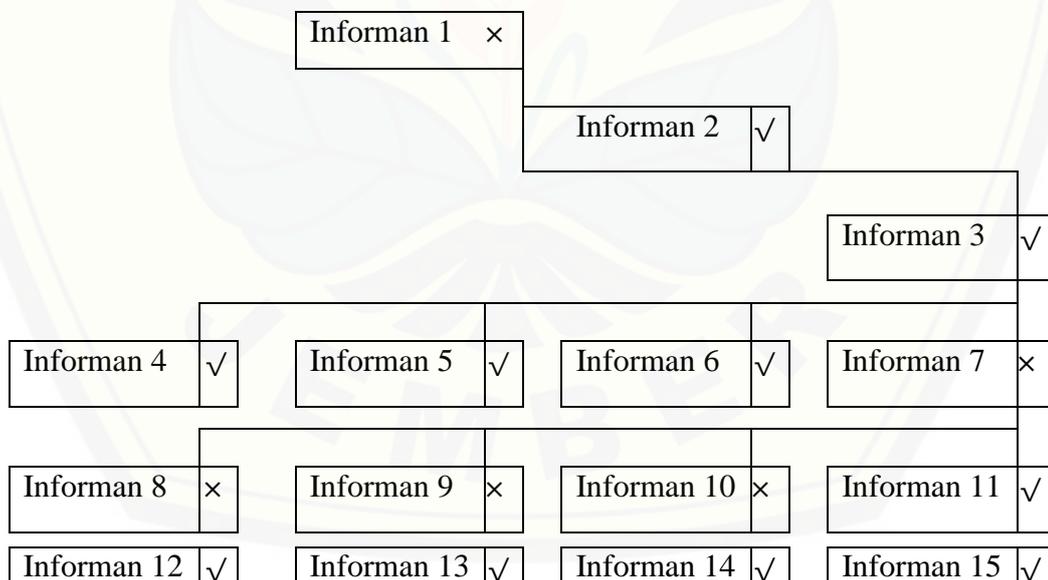
Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan wawancara dan metode dokumenter (Bungin, 2014: 111;124). Secara teknis, pelaksanaan tersebut menyesuaikan dengan situasi penelitian termasuk dengan penentuan informannya.

#### 3.4.1 Penentuan Informan

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian (Moleong, 2007:132). Penentuan informan dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu menggunakan prosedur *purposive*, prosedur kuota dan prosedur *snowball*. Prosedur *purposive* dan

prosedur kuota dilakukan bila peneliti memahami masalah umum penelitian serta memahami pola anatomi masyarakat tempat penelitian. Sedangkan teknik *snowball* dilakukan bila peneliti belum memahami masyarakat tempat penelitian (Bungin, 2014:78).

Penelitian pada awalnya direncanakan menggunakan teknik penentuan informan dengan prosedur *purposive*, yaitu memilih informan yang dianggap mengetahui atau terlibat dalam proses pelaporan kinerja menggunakan aplikasi PP 39 Tahun 2006, yaitu ketua KPU Kabupaten Jember, anggota KPU divisi program dan data (yang membidangi program dan data), sekretaris KPU, kepala sub bagian program data, operator *e-Monev* (biasanya staf di sub bagian program dan data). Namun, setelah memasuki lokasi penelitian, peneliti mengubah teknik penentuan informan menjadi teknik *snowball* karena berdasarkan informasi dari lokasi penelitian, pelaksana *e-Monev* di KPU Kabupaten Jember berbeda dengan informasi dari informasi awal maupun buku panduan Panduan *e-Monev* (KPU Provinsi Jawa Timur: 2014). Proses penentuan informan menggunakan teknik *snowball* dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Keterangan: ✓ = menjadi informan penelitian    × = tidak menjadi informan penelitian

Gambar 3. 3 Teknik *snowball*

Sumber : data, diolah.

Berdasarkan Gambar 3.3, proses penentuan informan dilakukan dengan cara mencari informasi awal dari informan 1 sebagai langkah awal masuk ke lokasi penelitian. Informan 1 memberikan informasi bahwa dia tidak terlibat langsung dalam implementasi e-Monev dan memberikan rekomendasi untuk menghubungi informan 2 dan tidak menjadikan informan 1 sebagai informan penelitian. Peneliti kemudian menemui informan 2. Selanjutnya informan 2 memberikan informasi bahwa pelaksanaan e-Monev secara operasional dilakukan oleh informan 3. Pada tahap ini, peneliti memutuskan untuk menjadikan informan 2 sebagai informan penelitian karena tanggungjawab implementasi e-Monev memang merupakan tanggungjawabnya.

Tahap selanjutnya, peneliti menemui informan 3. Dari informan 3, peneliti mendapatkan nama-nama calon informan penelitian yaitu informan 4, informan 5, informan 6, dan informan 7. Namun, informan 7 tidak bersedia diwawancarai karena menganggap tidak mengetahui persoalan e-Monev pada tahun 2015. Informan 7 memberikan rekomendasi untuk menghubungi informan 8, informan 9, informan 10, dan informan 11. Dari empat orang informan tersebut, diputuskan hanya menjadikan informan 11 sebagai informan penelitian karena dianggap memiliki informasi yang lebih lengkap dalam implementasi e-Monev di KPU Kabupaten Jember. Untuk meningkatkan validitas data, peneliti kemudian melakukan cek silang dengan melakukan wawancara dengan informan 12, informan 13, informan 14 serta informan 15 dan informan 16.

Berdasarkan prosedur *snowball* tersebut, informan yang relevan dalam penelitian ini terdiri dari Ketua KPU Kabupaten Jember, Divisi Teknis dan Data, Sekretaris KPU (E Kawima, M.Si), Sekretaris KPU (Drs. Hadi Susilo, M.Si), Kasubag Program dan Data dan Bendahara/operator e-Monev. Adapun deskripsi informan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Ahmad Anis, SE

Achmad Anis, SE merupakan komisioner periode 2014-2019 hasil seleksi KPU Provinsi berdasarkan data dari panitia seleksi yang bekerja pada 2014. Alumnus Universitas Jember ini dipilih sebagai ketua KPU Kabupaten

Jember Periode 2014 – 2019 secara aklamasi dalam rapat pleno pertamanya yang dihadiri oleh seluruh komisioner KPU Jember.

Lahir di Jember Provinsi Jawa Timur tanggal 12 Maret 1981 menamatkan pendidikan ekonominua di Fakultas Ekonomi Universitas Jember dan pada saat penelitian dilakukan sedang mendaftar program S2 Ilmu Ekonomi Universitas Jember. Sebelum menjabat sebagai komisioner KPU Jember, dia pernah menjadi Ketua PPK dalam pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008, sebagai Ketua PPK Pemilu Legislatif tahun 2009, dan sebagai Ketua PPK dalam Pemilu Presiden tahun 2009.

b. Habib M Rohan

Habib M Rohan mengawali karir dalam kepemiluan sebagai anggota Panitia Pengawas Pemilu (Panwaslu) dalam periode 2003-2004, kemudian melanjutkan sebagai komisioner KPU Kabupaten Jember pada periode 2009-2014 serta terpilih kembali untuk periode 2014-2019 sebagai Divisi Teknis dan Data. Alumni FKIP Universitas Jember ini juga tercatat sebagai Pengurus Alumni GMNI di Kompartemen Pemilu.

c. Drs. Elberta Kawima, M.Si

Drs. Elberta Kawima, M.Si atau biasa disapa Pak Wima merupakan sosok senior di KPU Jember dengan memulai karir di KPU ketika Sekretariat KPU Jember masih berbentuk Perwakilan Sekretariat Umum sebagai Kepala Subag Penerangan Masyarakat dan Umum pada Tahun 2002. Pada Tahun 2004, sebagai dampak perubahan kebijakan tata organisasi penyelenggara Pemilu jabatannya berubah menjadi Kasubag Umum pada Desember 2004. Sebelumnya dia menjabat sebagai Kasubbid Pemilu di Kesbangpol Pemerintah Kabupaten Jember. Pada November 2006, dia dipromosikan sebagai Sekretaris KPU Kabupaten Jember sejak menggantikan Santi Jaya yang pensiun. Jabatan Sekretaris KPU Jember diemban sampai dengan 12 Mei 2016 karena sejak 13 Mei 2016, dia resmi dilantik menjadi Sekretaris KPU Provinsi Jawa Timur.

d. Drs. Hadi Susilo, M.Si

Drs. Hadi Susilo, M.Si memulai karir sebagai PNS di Departemen Sosial yang ditempatkan di Kabupaten Jember. Pada Tahun 2003, sebagai konsekuensi pembubaran Departemen Sosial, di kemudian melimpah ke Pemerintah Kabupaten Jember, tepatnya di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember. Pada tahun 2008, Hadi Susilo kemudian diperbantukan di KPU Kabupaten Jember sebagai Kepala Subbag Program dan Data. Pada Tahun 2009, dia dirotasi menjadi Kepala Subbag Teknis sampai dengan Agustus 2016.

Pada 27 Agustus 2015, ia dilantik menjadi Sekretaris KPU Kabupaten Jember menggantikan Drs. Eberta Kawima, M.Si yang promosi menjadi Sekretaris KPU Provinsi Jawa Timur.

e. Bompi Yulianto, S.Sos

Bompi Yulianto atau akrab dipanggil Pak Bompi bekerja di KPU Kabupaten Jember sejak Tahun 2013. Sebelumnya, dia bekerja sebagai Kepala Tata Usaha di SMP 11 Jember. Sempat di-*"gondeli"* oleh kepala sekolahnya ketika akan mengajukan pindah ke KPU Kabupaten Jember, justru proses mutasinya berjalan dengan cepat. Rekomendasi dari Sekretaris Daerah Kabupaten Jember dan proses mutasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jember terhitung cepat. "Saya sendiri tidak menduga prosesnya selancar itu," ungkapnya.

Memulai karir sebagai staf di sub bagian program data pada 2013, karirnya langsung melejit ketika dia dipromosikan menjadi kepala sub bagian program dan data. Pada 27 Februari 2014, dia secara resmi dilantik menjadi Kepala Sub Bagian Program Data KPU Kabupaten Jember menggantikan Hidayat yang mutasi kembali ke Pemkab Jember.

Sebagai Kepala Sub Bagian Program dan Data pada tahun 2015, dia berperan dalam memutakhirkan daftar pemilih dalam Pilbup 2015 serta laporan e-Monev. Untuk itu, dia sudah belajar menggunakan aplikasi tersebut pada 2015. Namun, karena terbentur tahapan pemutakhiran pemilih Pilbup 2015, konsentrasinya difokuskan di kegiatan pemutakhiran pemilih. Selain itu, dia membatasi diri untuk terlibat dalam pelaporan kegiatan yang berkaitan dengan keuangan. "Kalau terkait dengan keuangan dan yang banyak angkanya, *wis* saya berikan ke yang lain saya," ungkapnya.

f. Yuniarto Bani Syahriadi, SH

Yuniarto Bani Syahriadi, SH atau biasa dipanggil Totok merupakan pegawai organik KPU RI. Setelah dinyatakan lolos seleksi tes CPNS KPU RI pada 22 Desember 2008 dengan basis pendidikan Hukum Pidana, Totok ditempatkan di KPU Jember dan mulai bekerja sejak April 2009 sebagai staf di sub bagian program dan data. Mulai 2010, selain sebagai staf di subag program dan data, Totok ditugaskan menjadi staf bendahara Pilbup Kabupaten Jember karena dianggap memahami aplikasi teknologi informasi seperti mengoperasikan excel dan aplikasi microsoft office lainnya. Pada tahun 2010 juga Totok mulai belajar aplikasi Monev Bappenas versi *offline* kemudian ditunjuk menjadi operator Monev Bappenas mulai 2011.

Pada tahun 2012, Totok secara resmi diangkat menjadi Bendahara APBN menggantikan Siti Nur Indah, SH yang dipromosikan menjadi Kepala Subag Hukum. Selain menjabat sebagai bendahara, Totok juga tetap menjalankan tugas sebagai operator Monev dengan pertimbangan tidak ada staf atau pejabat di sub bagian program data yang menguasai teknologi informasi. Tugas menjadi operator Monev ini terus berlangsung sampai dengan pergantian aplikasi Monev Bappenas dari sistem *offline* menjadi *online* pada 2014 dan aplikasinya disebut sebagai aplikasi e-Monev *online*.

Untuk mengatasi perubahan sistem dari *offline* menjadi *online* tersebut, Totok belajar dengan cara *trial and error*. Hal ini dilakukan karena tidak ada pelatihan khusus untuk mengaplikasi sistem e-Monev *online* tersebut.

Sampai dengan tahun 2015, selain sebagai bendahara rutin APBN, Totok tetap menjalankan tugas sebagai operator e-Monev Bappenas dengan pertimbangan sampai dengan kurun waktu itu belum ada staf di subag program data yang menguasai TIK. Selain itu, pada awal 2015, sub bagian program data sedang disibukkan dengan pemutakhiran data pemilih sebagai bagian dari tahapan Pilbup Kabupaten Jember Tahun 2015. Setelah selesai Pilbup Kabupaten Jember Tahun 2015, barulah Totok mengembalikan tugas-tugas pelaporan melalui aplikasi e-Monev kepada sub bagian program dan data. “Begitu dia selesai (menyelesaikan tugas tahapan Pilbup), kita kembalikan lagi.” ucapnya kepada peneliti.

g. Ahmad Hanafi, SE

Sebelum menjabat sebagai anggota KPU Kabupaten Jember, Ahmad Hanafi, SE merupakan mantan wartawan televisi yang bertugas di wilayah Kabupaten Jember. Profesinya ini membuatnya sering berinteraksi dengan pimpinan partai politik serta pimpinan DPRD Kabupaten Jember yang kemudian mempermudah tugasnya sebagai Divisi Sosialisasi dan Hubungan Antar Lembaga.

Dengan bekal kedekatan dan seringnya komunikasi dengan pimpinan DPRD, permintaan anggaran hibah Pilkada Jember Tahun 2015 dapat dikatakan sangat lancar dalam pembahasannya. Bahkan, KPU Kabupaten Jember secara formal tidak beraudiensi dengan DPRD Kabupaten Jember untuk memaparkan kebutuhan anggaran Pilkada.

#### 3.4.2 Wawancara Bertahap

Wawancara bertahap adalah proses mencari keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan secara sedikit formal dan mendalam dengan karakter utama dilakukan secara bertahap dan pewawancara tidak harus terlibat dalam kehidupan sosial informan. Kehadiran peneliti sebagai peneliti dapat dilakukan secara sembunyi atau terbuka. Sistem “datang-pergi” dalam wawancara bertahap memberikan keuntungan bagi peneliti untuk mengembangkan obyek-obyek baru dalam wawancara berikutnya karena pewawancara memperoleh waktu yang panjang di luar informan untuk menganalisis hasil wawancara yang telah dilakukan (Bungin, 2014:111-113). Secara teknis, wawancara dalam penelitian ini akan dilakukan dengan metode individu dengan individu, yaitu wawancara yang dilakukan antara peneliti dengan seorang informan.

Untuk wawancara dengan informan kunci, wawancara bertahap dilakukan dengan cara melakukan wawancara tatap muka dengan terlebih dulu membuat janji wawancara melalui telepon, pesan singkat, maupun menggunakan media *whatsapp*. Sebelum proses wawancara, peneliti mempersiapkan daftar pertanyaan dengan tentang proses implementasi e-Monev. Wawancara ini dilakukan dengan cara bertahap yang dimulai dari wawancara dengan operator e-Monev KPU Kabupaten Jember untuk mendapatkan gambaran lengkap tentang pelaksanaan e-

Monev. Setelah wawancara dengan operator e-Monev, peneliti membuat transkrip wawancara sekaligus sebagai bahan untuk melakukan wawancara dengan informan selanjutnya. Sedangkan wawancara dengan informan tambahan, peneliti melakukan wawancara dengan prosedur yang sama atau menyesuaikan dengan kondisi yaitu tanpa membuat janji terlebih dahulu tetapi langsung menemui informan atau dengan wawancara melalui perangkat teknologi seperti menggunakan aplikasi whatsapp.

Untuk menguji konsistensi jawaban, wawancara dilakukan lebih dari sekali untuk beberapa tema maupun dengan menanyakan hal yang senada lebih dari sekali. Peneliti juga membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang diperoleh peneliti agar mendapatkan informasi yang lebih mendalam serta membandingkan informasi dari informan tambahan.

#### 3.4.3 Dokumentasi/Metode Dokumenter

Metode dokumenter merupakan metode yang digunakan untuk menelusuri data historis (Bungin, 2014:124). Dokumenter dibagi menjadi dua, yaitu dokumen pribadi dan dokumen resmi. Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman atau kepercayaannya yang dapat berupa buku harian, surat atau otobiografi. Sedangkan dokumen resmi adalah dokumen yang dibuat instansi untuk kepentingan intern atau pihak luar (ekstern). Yang termasuk dokumenter adalah otobiografi, surat-surat pribadi, buku catatan harian, memorial, kliping, dokumen pemerintah atau swasta, data di *server*, data di *flashdisk*, data yang tersimpan di *website*, dan lain-lain.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan data dokumentasi yang terkait dengan pelaksanaan e-Monev di KPU Jember. Penggunaan metode ini mengacu pada pendapat Bungin (2014:124). Dokumen yang dijadikan sumber data adalah surat-surat tentang pelaksanaan e-Monev dari KPU RI, surat dari KPU Provinsi Jawa Timur, dokumen penetapan kinerja (TAPKIN) tahun 2015, dokumen Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) KPU Jember Tahun 2015, dokumen RKA-KL, artikel berita di website KPU RI ([www.kpu.go.id](http://www.kpu.go.id)) dan KPU Provinsi Jawa Timur ([www.kpujatim.go.id](http://www.kpujatim.go.id)) dan dokumen terkait lainnya, serta data e-Monev KPU yang disimpan peneliti di *flashdisk* yang bersumber dari

server e-monev Bappenas, server KPU RI, server KPU Jawa Timur serta grup media sosial yakni di grup facebook.

### 3.5 Uji Keabsahan Hasil Penelitian

Untuk mengatasi keraguan terhadap hasil penelitian kualitatif, perlu mekanisme untuk menguji hasil penelitian. Beberapa mekanisme yang dipakai oleh para ahli adalah dengan menggunakan penelitian ganda seperti yang diajukan oleh Berger atau mekanisme triangulasi sesuai pendapat Denzin. Cara lain yang dipakai adalah mekanisme pemeriksaan sesuai pendapat Moleong yang kemudian dikembangkan lebih lanjut oleh Bungin.

Penelitian ini akan mengacu pada teknis pemeriksaan sesuai pendapat Bungin (2014:262-263) dengan kriteria seperti tercantum dalam Tabel 3.2 sebagai berikut :

Tabel 3. 2 Pengembangan teknis pemeriksaan

Kriteria	Teknis Pemeriksaan
Kredibilitas peneliti (derajat kepercayaan)	1) Perpanjangan keikutsertaan 2) Menemukan siklus kesamaan data 3) Ketekunan pengamatan 4) Triangulasi kejujuran peneliti 5) Pengecekan melalui diskusi 6) Kajian kasus negatif 7) Pengecekan anggota
Kredibilitas metode pengumpulan data	8) Triangulasi metode 9) Triangulasi sumber data
Kredibilitas teoritis dan referensial	10) Triangulasi teori 11) Kecukupan referensial
Kepastian	12) Uraian rinci
Kebergantungan	13) Audit kebergantungan

Sumber : Bungin (2014:262-263)

Berdasarkan mekanisme pemeriksaan sesuai pendapat Bungin (2014:262-263) tersebut, peneliti menempuh teknik pemeriksaan dengan cara: 1) menemukan siklus kesamaan data, 2) pengecekan melalui diskusi, 3) triangulasi metode, 4) triangulasi sumber data, 5) triangulasi teori, 6) uraian rinci dengan penjelasan teknis pelaksanaan sebagai berikut :

a. Menemukan siklus kesamaan data

Siklus kesamaan data diperoleh dengan cara melakukan wawancara berulang terhadap informan. Informasi yang diperoleh dari satu informan akan disusun kemudian dibandingkan dengan informan yang lain. Kesamaan data ini juga diperoleh dengan cara triangulasi metode, yaitu bila ada perbedaan, peneliti akan membandingkan dengan dokumen yang ada atau dengan cara wawancara lanjutan sampai mendapatkan keyakinan informasi yang mana bisa diterima.

b. Pengecekan melalui diskusi

Diskusi dilakukan dengan cara ekspos hasil sementara draf hasil penelitian kepada rekan sejawat di KPU kabupaten/kota lain. Diskusi awal dilakukan dengan wawancara tatap muka kepada rekan sejawat di KPU Bondowoso agar pemaknaan data lebih lengkap dan disusun menjadi draft tahap I. Setelah itu, draft tahap I didiskusikan dengan teman sejawat di KPU kabupaten/kota lain melalui media *chatting facebook* atau media *whatsapp*. Melalui mekanisme ini, informasi yang diperoleh dari penelitian diharapkan lebih lengkap lagi dan valid untuk disajikan menjadi draft II.

c. Triangulasi

Salah satu cara yang penting untuk menguji keabsahan data adalah dengan melakukan triangulasi peneliti, metode, teori, dan sumber data (Denzin, 1978 dalam Bungin, 2014:264). Dalam penelitian ini, teknik triangulasi yang akan dilakukan adalah dengan triangulasi metode, sumber data, dan teori.

1. Triangulasi metode

Peneliti melakukan triangulasi metode dengan cara melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama di waktu yang berbeda. Apabila pertanyaan informan adalah sama dengan hasil wawancara sebelumnya, informasi dianggap sudah bisa dipercaya. Sedangkan bila jawaban berbeda, peneliti akan melanjutkan dengan pertanyaan pendalaman mengapa terjadi perbedaan dengan jawaban sebelumnya. Selain itu, peneliti akan memberikan pertanyaan yang sama kepada informan-informan yang berbeda.

## 2. Triangulasi sumber data

Triangulasi sumber data dilakukan dengan membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan.

## 3. Triangulasi teori

Triangulasi teori dilakukan dengan cara menguraikan pola dan hubungan pelaksanaan e-monev yang terjadi di KPU Kabupaten Jember kemudian memberikan analisis terhadapnya menggunakan teori yang relevan serta penelitian-penelitian tentang implementasi kebijakan publik maupun implementasi e-government.

### d. Uraian rinci

Peneliti menggunakan teknik uraian rinci dengan memberi gambaran sedetil-detilnya tentang proses implementasi e-monev dimulai dari bagaimana data dikumpulkan, proses input data sampai dengan pelaporannya. Selain itu, peneliti akan menggambarkan bagaimana peran masing-masing aktor dalam proses tersebut.

## 3.6 Analisis Data

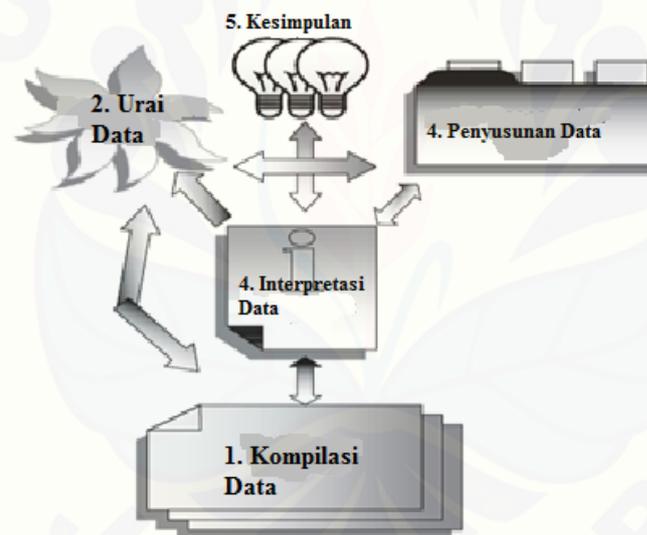
Peneliti menggunakan analisis studi kasus untuk mendapatkan gambaran tentang fenomena yang terjadi serta menganalisis makna dari proses tersebut (lihat Bungin, 2014:239), dengan menggunakan langkah-langkah interaktif seperti yang dikemukakan oleh Yin (2011:277), yaitu penggabungan/kompilasi data (*compiling*) membentuk basis data, penguraian data (*disassembling*), perakitan ulang data dan penyusunan data (*reassembling and arraying*), pemaknaan/interpretasi data (*interpreting*), dan penyimpulan (*concluding*).

Dalam proses reduksi data tersebut sampai dalam tahap menginterpretasikan data yang diperoleh, penelitian juga melakukan *memoing*, yaitu proses refleksi pribadi peneliti (*personal reflections*) dan proses impresi/kesan (*impressions*) dalam fase pengumpulan data dan fase analisis data (lihat Saldana, 2013).

Kompilasi basis data berupa pengumpulan catatan-catatan lapangan dan koleksi data lainnya. Penggabungan catatan lapangan yang sudah diedit dan data

lainnya tersebut itulah yang menjadi basis data (*database*). Selanjutnya, peneliti mengurai data hasil kompilasi *tersebut* dengan melakukan pengkodean (*coding*) kemudian data dirakit kembali menjadi fragmen atau *sequence* tertentu atau menjadi kategori-kategori tertentu yang disebut fase perakitan kembali (*reassembling*), sehingga membentuk pola (*pattern*) (Yin, 2011:176). Proses penguraian dan perakitan data tersebut bisa berulang-ulang sampai dirasa terdapat kesesuaian. Setelah data sesuai kemudian dilanjutkan dengan pemaknaan atau interpretasi data (*interpreting*), yaitu data yang sudah dalam bentuk kategori disusun ulang untuk mendapatkan makna yang tetap berkorelasi dengan proses-proses sebelumnya. Dalam proses kompilasi basis data sampai dengan pengambilan kesimpulan, prosesnya bersifat rekursif dan iteratif (berulang).

Fase dan interaksi tahapan analisis data menurut Yin tersebut digambarkan dalam proses sebagai berikut :



Tabel 3. 3 Fase analisis dan interaksinya

Sumber : Yin, 2011:278.

Pengkodean secara manual dilakukan dengan cara memberikan tanda berupa kata yang menggugah, menjadi simbol atau kategori dalam transkrip wawancara serta memberikan istilah yang mewakilinya di sebelah kanan dan kiri transkrip wawancara (Miles dan Hubberman, 1994:67-68, 88,) menggunakan aplikasi pengolah kata dan data yang umum seperti MS Word (Yin, 2011:180)

dan alur pengkodean dimulai dengan *coding*, *memoing*, dan *pre-writing* (Saldana, 2013), sehingga data bergerak dari sesuatu yang khusus menjadi sesuatu yang umum.

Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti mentranskrip hasil *wawancara* untuk masing-masing informan menggunakan MS Word. Untuk mempermudah proses *coding*, transkrip wawancara tersebut kemudian dipindah ke MS Excel untuk selanjutnya diberi catatan-catatan peneliti (*memoing*) serta diberi kode/*coding* dengan kategori-kategori tertentu atau istilah-istilah yang berkaitan dengan konsep implementasi kebijakan publik. Pada tahap ini, sudah mulai terjadi reduksi data, yaitu menghilangkan hasil wawancara yang dianggap tidak terkait dengan penelitian, misalnya informasi tentang keluarga. Selanjutnya, peneliti menyusun kembali (*rearrange*) data wawancara agar data yang disajikan runtut kemudian menggabungkan kategori-kategori tersebut menjadi tema-tema tertentu (*themeing*). Proses koding, reduksi, dan *themeing* dan *reembedding* tersebut dilakukan dengan memanfaatkan fitur “*Filter → Sort Smallest to Largest*” di MS Excel dengan cara memberi kode angka untuk masing-masing kategori, tema-tema dan runtutan proses implementasinya.

Setelah data di-*coding* dengan memberi kategori dan tema serta disusun ulang, data kemudian disajikan dengan memadukan dengan data dokumen. Selanjutnya, analisa data pelaksanaan program e-monev dilakukan dengan jalan deskripsi program (*description of the project*) dan melihat kesesuaian program/*program conformity* (Rossi *et al*, 1979:156;198). Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Deskripsi operasi program (*description of the program operation*)

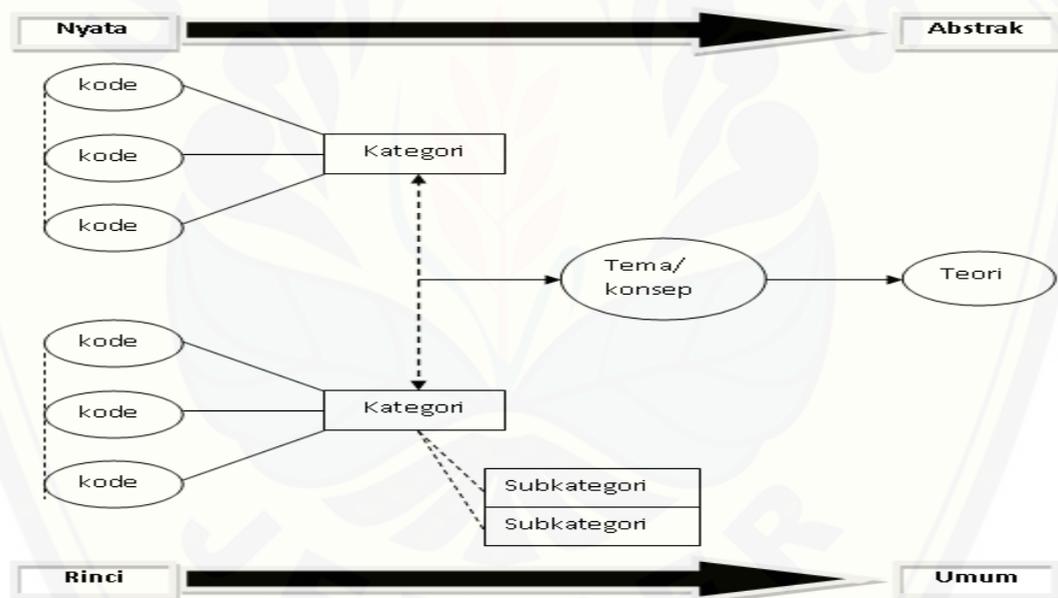
Deskripsi operasi program dilakukan dengan menggambarkan secara detail dan akurat bagaimana sesungguhnya implementasi e-Monev di KPU Kabupaten Jember. Dengan menampilkan data secara detail dan akurat bagaimana implementasi tersebut, peneliti memanfaatkannya untuk memberikan penilaian dengan cara membandingkan tingkat kemiripan implementasi e-Monev di KPU Jember dengan desainnya. Desain yang dimaksud disini adalah ketentuan implementasi e-Monev berdasarkan PP Nomor 39 Tahun 2006 serta pedoman

penggunaan e-Monev yang diterbitkan oleh Bappenas dan KPU Provinsi Jawa Timur.

## 2. Kesesuaian dengan desain program (*conformity of the program to its design*)

Yaitu menilai tingkat kesesuaian antara desain program dan pelaksanaannya. Analisis dalam bentuk ini adalah berusaha memberikan penilaian (*judge*) kelayakan kinerja berupa evaluasi formatif untuk mengembangkan kesesuaian yang diinginkan antara desain dan implementasi. Ukuran yang dipakai untuk memberikan penilaian tersebut menggunakan dimensi *specification of services* yaitu ketepatan waktu, ketepatan prosedur, bentuk akhir, aksesibilitas, keterlibatan para pelaksana, dan akuntabilitas.

Proses analisis data dari data mentah menjadi abstraksi seperti tercantum dalam Gambar 3.4 sebagai berikut :



Gambar 3. 4 Model penyederhanaan kode menjadi teori dalam penelitian kualitatif

Sumber : Saldana, 2009:12

Sesuai dengan tujuan penelitian, proses pengkodean dibatasi sampai menjadi tema saja, dengan mengelompokkan tema-tema yang menjadi faktor pendorong dan penghambat, sehingga penelitian ini tidak sampai melakukan abstraksi data menjadi teori (lihat Saldana, 2009:35).

## BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

KPU Kabupaten Jember mengimplementasikan e-Monev sejak tahun 2014 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan beserta aturan pelaksanaannya yaitu Pedoman Penggunaan Aplikasi e-Monev untuk Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Nasional yang diterbitkan oleh Bappenas, buku manual Aplikasi PP 39 E-Monev Bappenas *Online* TA 2015 yang disusun oleh KPU Provinsi Jawa Timur, serta surat perintah e-Monev dari KPU RI dan KPU Provinsi Jawa Timur.

Dengan menggunakan ukuran *delivery system* berupa ketepatan waktu, penyelesaian laporan, kesesuaian dengan prosedur, aksesibilitas, keterlibatan pimpinan dan staf secara proporsional. Hasil implementasi menunjukkan bahwa kinerja (*performance*) implementasi belum sesuai desainnya. Laporan e-Monev tepat waktu dan memperoleh status baik pada triwulan I dan triwulan II, namun pada triwulan III dan IV tidak melaporkan dan tidak menginput data, sebagian data yang diinput tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam panduan implementasi, tidak menyediakan anggaran dan peralatan, serta pimpinan tidak mengarahkan pelaksanaan e-Monev. Sedangkan kinerja politik menunjukkan keberhasilan yaitu sukses menyelenggarakan Pilkada serentak tahun 2015 sesuai dengan tahapannya serta memilih Bupati dan Wakil Bupati tanpa kekerasan.

Implementasi e-Monev tersebut didorong oleh faktor standar dan tujuan (*standards and objectives*) dan karakteristik badan pelaksana (*characteristics of the agencies*). Faktor standar dan tujuan menjadi faktor pendorong yaitu standar dan tujuan yang telah ditetapkan pemerintah membuat KPU Jember mengetahui bagaimana menggunakan aplikasi e-Monev serta data-data yang perlu dipersiapkan dan dilaporkan serta berusaha memenuhi standar dan tujuan yang telah ditetapkan dalam peraturan tersebut. Sedangkan faktor karakteristik badan pelaksana berkontribusi sebagai pendorong karena Bentuk organisasi KPU Jember yang terdiri dari komisioner dan sekretariat membuat anggota KPU Kabupaten

Jember cenderung fokus dalam menyelesaikan tugas yang bersifat kebijakan sedangkan hal teknis didelegasikan kepada pegawai kesekretariatan. Bentuk organisasi KPU Kabupaten Jember yang merupakan bagian dari hierarki Sekretariat KPU Provinsi Jawa Timur membuat apapun tugas dari KPU Provinsi Jawa Timur akan dilaksanakan, termasuk dalam implementasi e-Monev. Selain itu, adanya hubungan formal dan informal antara staf operator e-Monev dengan pimpinan di KPU Kabupaten Jember turut serta menghilangkan hambatan komunikasi, sehingga memperlancar proses pengumpulan data dalam implementasi e-Monev.

Terdapat empat faktor yang menjadi penghambat implementasi e-Monev di KPU Kabupaten Jember, yaitu sumberdaya kebijakan (*policy resources*); komunikasi antar agen pelaksana; disposisi (*dispositions*); serta kondisi ekonomi, sosial dan politik (*economic, social and politic conditions*). Hambatan dalam faktor sumberdaya kebijakan ditandai dengan kurangnya staf yang kompeten karena tidak ada pelatihan, tidak disediakan alokasi anggaran, insentif dan peralatan yang memadai. Dalam faktor komunikasi antar agen pelaksana, terdapat hambatan berupa kurangnya kejelasan informasi, kurangnya kontrol implementasi, dan kontrol sumberdaya manusia, serta sanksi yang diberikan tidak fungsional. Dalam hal disposisi, pimpinan dan staf cenderung netral, namun pemahaman tentang e-Monev di tingkat pimpinan kurang memadai sehingga respons pimpinan terhadap implementasi e-Monev tidak intens. Sementara itu, hambatan dari faktor kondisi ekonomi, sosial dan politik berasal dari kebijakan anggaran hibah Pilbup harus dikoordinasikan dengan Pemda, sehingga tidak serta merta penyerapan anggaran Pilbup langsung dilaporkan dalam aplikasi e-Monev, periode tahapan Pilbup tidak sesuai dengan periode laporan e-Monev, Pilbup merupakan fokus utama sehingga implementasi e-Monev tidak menjadi prioritas. Dengan demikian, e-Monev tidak dapat dijalankan sepenuhnya karena kebijakan e-Monev tidak sesuai dengan perencanaan dari implementor serta terdapat *mismatch* atau ketidakselarasan kinerja politik dan kinerja administrasi.

## 5.2 Saran

1. Saran kepada pembuat kebijakan (Bappenas, KPU RI dan KPU Provinsi Jawa Timur)

1. Dalam hal sumberdaya kebijakan, perlu peningkatan kompetensi implementor dengan melakukan sosialisasi kebijakan e-Monev agar pimpinan mampu memahami standar dan tujuan kebijakan dengan jelas serta perlu pelatihan untuk staf pelaksana, penyediaan anggaran serta penyediaan sarana berupa komputer dan jaringan internet yang memadai.
  2. Dalam hal komunikasi antar agen pelaksana, penyusunan SOP tentang pengukuran kinerja keuangan dan fisik, sehingga secara tidak langsung akan melibatkan pimpinan untuk terlibat dalam penentuan rencana, target dan pengukuran realisasi keuangan dan penyelesaian kegiatan. Selain itu, perlu segera menerapkan satu kesatuan manajemen kepegawaian di sekretariat KPU.
  3. Dalam hal disposisi, perlu pengukuran pencapaian kinerja anggota KPU kabupaten dalam hal kinerja administratif, sehingga tanggungjawab anggota KPU secara politik dan administratif dapat terukur.
  4. Dalam hal kondisi ekonomi, sosial dan politik, perlu sinkronisasi kebijakan register dana hibah Pilkada berupa dana hibah langsung diregister ke masing-masing DIPA satuan kerja KPU kabupaten, sehingga penyerapan anggaran untuk Pilkada sesuai dengan siklus pelaporan keuangan.
  5. Perlu sinkronisasi peraturan anggaran Pilkada yang disesuaikan dengan tahapan penyelenggaraan Pilkada.
  6. Perlu mengintegrasikan data perencanaan awal instansi/usulan satuan kerja dalam sistem e-Monev, sehingga target sesuai dengan kebutuhan satuan kerja pemerintah.
2. Saran kepada KPU Kabupaten Jember
1. Dalam hal sumberdaya kebijakan, perlu peningkatan kompetensi dalam hal penguasaan teknologi informasi dengan melakukan pelatihan untuk aplikasi khusus (*customized software*) seperti e-Monev kepada seluruh staf pelaksana untuk mengantisipasi pergantian tugas pegawai karena mutasi antar sub bagian atau karena pergantian tugas lainnya.
  2. Dalam hal komunikasi antar agen pelaksana, perlu penetapan dokumen rencana pencapaian penyerapan anggaran serta penyelesaian kegiatan

sebagai dasar pelaporan pencapaian kinerja e-Monev, serta menerapkan mekanisme sanksi dan penghargaan.

3. Dalam hal disposisi, perlu penegasan sub bagian dan staf pelaksana yang bertugas mengimplementasikan e-Monev agar pelaksanaannya dapat dikontrol.
4. Dalam hal kondisi ekonomi, sosial dan politik, perlu meregister anggaran hibah Pilkada dalam DIPA KPU sebelum siklus pengelolaan anggaran berakhir (31 Desember) serta menetapkan anggota KPU yang bertanggungjawab dalam implementasi e-Monev.
5. Saran kepada peneliti lain

Penelitian ini memiliki keterbatasan yaitu analisis dilakukan di satu lokasi, sehingga diperlukan penelitian lanjutan dengan melakukan kajian di lokasi yang berbeda (replikasi) agar dapat dilakukan analisis perbandingan antar lokasi/ *comparison between sites* atau melakukan kajian yang sama pada kurun waktu yang berbeda di tempat yang sama (lihat Yin, 2003:153, Eisenhardt, 1989:540; Rossi *et al*, 1980:156; Rossi *et al*, 2004:198) agar mendapatkan generalisasi tentang implementasi e-Monev.



DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Abidin, S. Z., 2012. *Kebijakan Publik*. Jakarta : Salemba Humanika.
- Alican, F., 2013. *Political and Cultural Issues in Digital Public Administration*. Dalam Digital Public Administration and E-Government in Developing Nations: Policy and Practice. Editor E. F. Halpin, D. Griffin, C. Rankin, L. Dissanayake, N. Mahtab. Hershey PA : IGI Global.
- Aikins, S. K., 2012. *Improving E-Government Project Management: Best Practices and Critical Success Factors*. Dalam Managing e-Government Projects: Concepts, Issues and Best Practices. Editor S. K. Aikins. CA : IGI Global.
- Anwarudin, A. 2013. *e-Leadership for e-Government in Indonesia*. Dalam Millennium Development Goals and Community Initiatives in the Asia Pacific. Editor A. Singh, E. T. Gonzalez, S. B. Thomson. New Delhi: Springer India.
- Al Qur'an dan Terjemahannya. 2011. *Ar-Rasyid*. Semarang : Raja Publishing
- Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian. 2016. Panduan Pengukuran Realisasi Fisik Output Kegiatan Badan Ketahanan Pangan. Jakarta : Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian.
- Bappenas, 2012. *Efektivitas Implementasi PP 39 Tahun 2006 (Berdasarkan Perspektif Stakeholders)*. Jakarta : Biro Hukum Kementerian PPN/BAPPENAS.
- , 2012. Pedoman Penggunaan Aplikasi e-Monev untuk Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Nasional. Jakarta : Kedepatian Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Biro Organisasi Dan Tatalaksana. 2006. *Teknik Pengukuran Kinerja Di Lingkungan Departemen Agama*. Jakarta : Departemen Agama RI
- Bungin, M. B., 2014. *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta : Prenada Media Group.
- Dewi, Y. 2015. Update Revisi - Manual Book Tanggal 20-4-2015 Aplikasi PP 39 E-Monev Bappenas Online TA 2015. Surabaya.
- Dryzek, J. S., 2006. *Policy Analysis As Critique*. Dalam dalam The Oxford

- Handbook of Public Policy. Editor Moran, M, M. Rein, R. E Goodin. New York: Oxford University Press.
- Edwards III, G. C.,. 1980. *Implementing Public Policy*. Washington DC : Congressional Quarterly.
- Heeks, R.,. 2006. *Implementing and Managing eGovernment*. London : Sage Publications.
- Hill, M., dan P. Hupe. 2001. *Implementing Public Policy*. London : Sage Publication Ltd.
- Islam, M. M.,. dan M. Ehsan. 2013. *E-Governance as a Paradigm Shift in Public Administration: Theories, Applications, and Management*. Dalam Digital Public Administration and E-Government in Developing Nations: Policy and Practice. Editor E. F. Halpin, D. Griffin, C. Rankin, L. Dissanayake, N. Mahtab. Hershey PA : IGI Global.
- KPU Kabupaten Jember. 2016. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember Tahun 2015. Jember : Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember.
- KPU. 2013. *Roadmap Reformasi Birokrasi*. Jakarta:Komisi Pemilihan Umum.
- Margetts, H.,. 2003. *Electronic Government: A Revolution in Public Administration?*. Dalam Handbook of Public Administration. Editor B. G. Peters, dan J. Pierre. London : Sage Publication Ltd.
- Miles, M. B., dan A. M. Huberman. 1994. *Qualitative Data Analysis : An Expanded Sourcebook*. California: Sage Publications.
- Moleong, L. J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Mutrofin. 2001. *Pengantar Metode Riset Evaluasi*. Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta.
- Nugroho, R. 2012. *Public Policy*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Nugroho, R. 2013. *Metode Penelitian Kebijakan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Nurdin, N., R. Stockdale, dan H. Scheepers. 2012. *The Influence of External Institutional Pressures on Local E-Government Adoption and Implementation: A Coercive Perspective within an Indonesian Local E-Government Context*. Dalam *Electronic Government*. Editor H. J. Scholl, M. Janssen, M. A.Wimmer, C. E. Moe, L. S. Flak. Springer : London.
- PBB, 2012. *E-Government Survey 2012: E-Government for The People*. New York : Perserikatan Bangsa-Bangsa.

- Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 44 Tahun 2015. *Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Serta Walikota dan Wakil Walikota*. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 657. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006. *Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96. Jakarta.
- Poister, T. H., 2003. *Measuring Performance In Public And Nonprofit Organizations*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Roman, A.V., 2013. *Realizing E-Government: Delineating Implementation Challenges and Defining Success*. Dalam *Digital Public Administration and E-Government in Developing Nations: Policy and Practice*. Editor E. F. Halpin, D. Griffin, C. Rankin, L. Dissanayake, N. Mahtab. Hershey PA : IGI Global.
- Rossi, P. H., H. E. Freeman, S. H. Wright. 1979. *Evaluation : A Systematic Approach*. London : Sage Publication.
- Rossi, P. H. M. W. Lipsey, H. E. Freeman. 2004. *Evaluation : A Systematic Approach*. Edisi Ke-7. London : Sage Publication.
- Sabatier, P., D. Mazmanian. 1979. The Conditions of Effective Implementation: A Guide to Accomplishing Policy Objectives. *Policy Analysis*. 5(4) : 481-503.
- Sabatier, P., dan D. Mazmanian. 1980. The Implementation Of Public Policy: A Framework Of Analysis. *Revisi monograf The Implementation of Regulatory Policy: A Framework of Analysis*. California : Institute of Governmental Affairs.
- Schedler, A., 1999. *Conceptualizing Accountability*. Dalam *The Self-Restraining State : Power and Accountability in New Democracies*. Editor A. Schedler, L. Diamond, M. F. Plattner. London : Lynne Rienner Publisher.
- Saldana, J. 2009. *The Coding Manual for Qualitative Researchers*. London : SAGE Publications.
- Shareef, M. A., U. Kumar, V. Kumar. 2011. *E-Government Development: Performance Evaluation Parameters*. Dalam *Stakeholder Adoption of E-Government Services: Driving and Resisting Factors*. Editor Shareef, M. A., V. Kumar, U. Kumar, Y.K. Dwivedi. Hershey PA: IGI Global.
- Sukoco, B. M., 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga
- Sunindyo, W., B. Hendradjaya, G.A.P. Saptawati, T. E. Widagdo. 2014. Document Tracking Technology to Support Indonesian Local E-Governments. *Prosiding Information and Communication Technology : Second IFIP TC5/8 International Conference ICT-EurAsia 2014 Bali, Indonesia*. 14-17 April 2014. Editor Linawati, M. S. Mahendra, E.J. Neuhod, A. M. Tjoa, I. You. Springer : 338-347.

- Supriyanto, D. 2007. *Menjaga Independensi Penyelenggara Pemilu*. Jakarta : Perludem.
- Sutomo. 2015. *Kinerja Kebijakan Public. Modul mata kuliah Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik*. Universitas Jember – Jember.
- Tachjan. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung:AIPI.
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011. *Penyelenggara Pemilihan Umum*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101. Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015. *Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57. Jakarta.
- Universitas Jember. 2011. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember*. Jember: Jember University Press.
- Universitas Jember. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: UPT Penerbitan Universitas Jember.
- Winarno, B. 2014. *Kebijakan Publik (Teori, Proses dan Studi Kasus)*. Yogyakarta: CAPS (Center of Academic Publishing Service).
- Wilson, J. P., 2005. *Human Resource Development : Learning and Training for Individuals dan Organizations (2nd Edition)*. London : Kogan Page.
- Yin, R. K. 2003. *Case Study Research*. London: Sage Publications
- Yin, R. K. 2011. *Qualitative Research form Start to Finish*. New York:The Guilford Press.
- Young-Jin, S., dan K.Seang-Tae. 2008. *E-Government Concepts, Measures, and Best Practicies*. Dalam *Electronic Government : Concepts, Methodologies, Tools and Applications*. Editor Ari-Veikko Anttiroiko. London : Information Science Reference.
- Yulianto,. V.Junaidi, A. Mellaz. 2010. *Memperkuat Kemandirian Penyelenggara Pemilu: Rekomendasi Revisi Undang-Undang Penyelenggara Pemilu*. Jakarta : Konsorsium Reformasi Hukum Nasional (KRHN).

## JURNAL

- Akther, M. S., T. Onishi, T. Kidokoro. 2007. *E-government In A Developing Country: Citizen-Centric Approach For Success*. *Int. J. Electronic Governance*. 1 (1) : 38-51.

- Andersen, K. V., H. Z. Henriksen. 2006. E-government Maturity Models: Extension of The Layne And Lee Model. *Government Information Quarterly* 23 : 236–248.
- Ansell, C., dan A. Gash. 2007. Collaborative Governance in Theory and Practice. *Journal of Public Administration Research and Theory*. 18:543–571.
- Anthopoulos, L., C. G. Reddick, I. Giannakidou, N. Mavridis. 2015. Why E-Government Projects Fail? An Analysis Of The Healthcare.Gov Website. *Government Information Quarterly*. 33 (1) : 161-173.
- Becker, J., B. Niehaves, L. Algermissen, P. Delfmann, T. Falk. 2004. e-Government Success Factors. *Prosiding Third International Conference, EGOV 2004 Zaragoza, Spain*. 30 Agustus- 3 September 2004. Berlin : Springer Science + Business Media, Inc.
- Dahi, M., Z. Ezziane. 2015. Measuring E-Government Adoption In Abu Dhabi With Technology Acceptance Model (TAM). *Int. J. Electronic Governance*. 7 (3) : 206-231.
- Das, R. K., dan M. R. Patra. 2010. e-Grama: A Tool For Capacity Building And Bridging The Digital Divide In Rural India. *Int. J. Electronic Governance*. 3 (4) ; 414-423.
- Eisenhardt, K. M. 1989. Building Theories from Case Study Research. *Academy of Management Review*. Vol. 14. No.4. hal : 532-550.
- Elkadi, H., 2013. Success And Failure Factors For E-Government Projects: A Case From Egypt. *Egyptian Informatics Journal*. 14:165–173.
- Franke, R., J. Kroenung, F. Born, A. Eckhardt. 2015. Influential Factors for E-Government Success in the Middle East: Case Study Evidence from Saudi Arabia. *International Journal of Electronic Government Research*. 11(1): 39-62.
- Furuholt, B., dan F. Wahid. 2008. E-government Challenges and the Role of Political Leadership in Indonesia: The Case of Sragen. *Proceedings of the 41st Hawaii International Conference on System Sciences - 2008*. 7-10 Januari 2008.
- Gichoya, D., 2005. Factors Affecting the Successful Implementation of ICT Projects in Government. *The Electronic Journal of e-Government*. 3 (4) : 175-184.
- Gil-Garcia, J., R. Gil-Garcia T. A. Pardo. 2005. E-government Success Factors: Mapping Practical Tools To Theoretical Foundations. *Government Information Quarterly*. 22 : 187–216.

- Heeks, R., 2002. Information Systems and Developing Countries: Failure, Success, and Local Improvisations. *The Information Society: An International Journal*. 18 (2): 101-112.
- Heeks, R., 2003. Most eGovernment-for-Development Projects Fail: How Can Risks be Reduced?. *Paper dalam penyebaran informasi, pengetahuan, sistem informasi, dan teknologi informasi dan komunikasi dalam pemerintahan*. Institute for Development Policy and Management University of Manchester. Diunduh dari <http://idpm.man.ac.uk/publications/wp/igov/index.shtml>.
- Hyvary, I., 2006. Success Of Projects In Different Organizational Conditions. *Project Management Institute*. 37 (4):31-41.
- Kettani, D., M. Gurstein, A. El Mahdi. 2009. Good Governance And E-Government: Applying A Formal Outcome Analysis Methodology In A Developing World Context. *Int. J. Electronic Governance*. 2 (1) : 22-54.
- Kumar, R., dan M. L. Best. 2006. Impact and Sustainability of E-Government Services in Developing Countries : Lessons Learned from Tamil Nadu, India. *The Information Society*. 22: 1–12.
- Maipita, I. 2009. *Pedoman Pengukuran Realisasi Keuangan Dan Fisik Kegiatan Di Lingkungan Universitas Negeri Medan*. Medan : Universitas Negeri Medan
- Matland, R. E. 1995. Synthesizing the Implementation Literature: The Ambiguity-Conflict Model of Policy Implementation. *Journal of Public Administration Research and Theory: J-PART*. 5 (2). : 145-174.
- Muller, S. D., S. A. Skau. 2015. Success Factors Influencing Implementation Of E-Government At Different Stages Of Maturity: A Literature Review. *Int. J. Electronic Governance*. 7 (2) :136-170.
- Olasina, G., 2014. E-Parliament Services As Tools For Anti-Corruption And Transparency. *Int. J. Electronic Governance*. 7 (1) : 27-55.
- Palumbo, D. J., S. Maynard-Moody, P. Wright. 1984. Successful Implementation Achieving Policy Versus Statutory Goals. *Evaluation Review*. 8 (1) : 45-74.
- Rose, M. 2004. Democratizing Information And Communication By Implementing E-Government In Indonesian Regional Government. *The International Information & Library Review*. 36 (3) : 219-226.
- Redman, T. C., 1998. The Impact of Poor Data Quality on the Typical Enterprise. *Jurnal Communications Of The ACM*. 41 (2) : 79-82.
- Sebetci, O., 2015. A TAM-Based Model For E-Government: A Case For Turkey. *Int. J. Electronic Governance*. 7 (2) : 113-135.

- Stanimirovic, D., dan M. Vintar. 2013. Conceptualization of an Integrated Indicator Model for the Evaluation of e-Government Policies. *Electronic Journal of e-Government*. 11 (2) : 293-307.
- Van Meter, D. S., dan C. E. Van Horn. 1975. The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework. *Jurnal Administration & Society*. 6 : 445-488.
- Waema, T. M., 2009. E-Local Governance: A Case Study Of Financial Management System Implementation In Two Municipal Councils In Kenya. *Int. J. Electronic Governance*. 2 (1) : 55-73.
- Ziamba, E., T. Papaj, R. Zelazny. 2013. A Model of Success Factors for E-Government Adoption – The Case of Poland. *Issues in Information Systems*. 14 (2):87-100.
- Zouridis, S., dan M. Thaens. 2003. *E-Government: Towards a Public Administration Approach*. *Asian Journal Of Public Administration*. 25 (2) : 159-183.

## INTERNET

- Admin, *KPU Terima Penghargaan Rekor MURI*.  
<http://www.kpu.go.id/index.php/post/read/2015/3700/KPU-Terima-Penghargaan-Rekor-MURI>. valid diakses pada 22 Februari 2016.
- Admin, *Ketua KPU Terima Penghargaan Ikon Pemilu 2014*.  
<http://www.kpu.go.id/index.php/post/read/2014/3663/Ketua-KPU-Terima-Penghargaan-Ikon-Pemilu-2014>. valid diakses pada 22 Februari 2016.
- Admin, *KPU Terima Penghargaan dari Kemitraan atas Transparansi Data Pemilu*.  
<http://www.kpu.go.id/index.php/post/read/2014/3439/KPU-Terima-Penghargaan-dari-Kemitraan-atas-Transparansi-Data-Pemilu>. valid diakses pada 22 Februari 2016.
- Adm-kpujtm, *Pengangkatan Pejabat Eselon IV*, 28 Februari 2014,  
<http://kpujatim.go.id/49-webkpu/530-pengangkatan-pejabat-eselon-iv/>, diakses 1 Juni 2016.
- Admin, *Sekjen KPU Lantik Tiga Sekretaris KPU Jatim*, 13 Mei 2015.  
<http://www.kpu.go.id/index.php/post/read/2015/3903/Sekjen-KPU-Lantik-Tiga-Sekretaris-KPU-Jatim> diakses pada 30 Mei 2016.
- Iskandar, Yoni. *178 Anggota KPU Kabupaten/Kota se-Jatim Dilantik, 12 Juni 2014*.  
<http://www.tribunnews.com/regional/2014/06/12/178-anggota-kpu-kabupatenkota-se-jatim-dilantik>. Diakses pada 30 Mei 2016.

- KPU Provinsi Jawa Timur, Penetapan Peringkat 10 Besar Anggota KPU, 12 Juni 2014. <http://kpujatim.go.id/49-webkpu/551-penetapan-peringkat-10-besar-anggota-kpu/>, diakses pada 30 Mei 2016.
- KPU Provinsi Jawa Timur. *Daftar Hasil Penetapan Peringkat Sepuluh Besar calon Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember Periode 2014-2019*. <http://kpujatim.go.id/images/Doc/36.anggota.kpu.pdf> pada 30 Mei 2016.
- KPU Kabupaten Jember, KOMISIONER 2014 – 2019, <http://kpud-jemberkab.go.id/komisioner-2014-2019/>. Diakses pada 30 Mei 2016.
- KPU Kabupaten Jember, *Komisioner KPU Jember 2009 – 2014*, <http://kpud-jemberkab.go.id/komisioner2014/>, diakses 1 Juni 2016.
- KPU Kabupaten Jember, *KOMISIONER 2014 – 2019*, <http://kpud-jemberkab.go.id/komisioner-2014-2019/>. Diakses pada 1 Juni 2106
- KPU Kabupaten Jember, 2016. Penggunaan Belanja Hibah Kegiatan Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Jember Tahun 2015 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember Sampai Dengan 29 Pebruari 2016. Di akses dari <http://kpud-jemberkab.go.id/wp-content/uploads/2016/05/PROSENTASE-REALISASI-SAMPAI-PEB-2016-1.pdf> pada 2 Juni 2016.
- KPU Kabupaten Jember, KPU Kabupaten Jember Kembalikan Dana Hibah Pilkada 25 Milyar. 19 Mei 2016. <http://kpud-jemberkab.go.id/kpu-kabupaten-jember-kembalikan-dana-hibah-pilkada-25-milyar/> diakses pada 2 Juni 2016.
- The World Bank. 2014. *Definition of e-Government*. <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTINFORMATIONANDCOMMUNICATIONANDTECHNOLOGIES/EXTEGOVERNMENT/0,,contentMDK:20507153~menuPK:702592~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:702586,00.html> Diakses pada 18 Februari 2016.
- Ones87, *Pelantikan Sekretaris KPU Jember Dan Tulungagung*, 28 Agustus 2015. <http://kpujatim.go.id/berita-kpu-jatim/pelantikan-sekretaris-kpu-jember-dan-tulungagung/>. Diakses pada 30 Mei 2016.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Panduan Dokumentasi

1. Dokumen Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja (Tapkin) Tahun 2015
2. Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2015.
3. Dokumen isian laporan kinerja berdasarkan PP 39 Tahun 2006 Tahun Anggaran 2015.
4. Surat-surat tentang pelaksanaan program e-Monev berdasarkan PP 39 Tahun 2006 Tahun Anggaran 2015
5. Diskusi dan penyampaian persoalan pelaksanaan program e-Monev di media sosial melalui grup di facebook dan whatsapp.

**Lampiran 2. Panduan Wawancara**

- a. Bagaimana proses implementasi e-Monev di KPU Jember? Bisa diceritakan proses dari awal sampai akhir?
- b. Apa kebijakan KPU Jember dalam mengimplementasikan program e-Monev?
- c. Bagaimana keterlibatan (komisioner/sekretaris/kasubag/operator) dalam implementasi e-Monev?
- d. Bagaimana prosedur penunjukkan SDM yang terlibat dalam implementasi e-Monev? Apakah SDM yang terlibat dilatih?
- e. Apakah disediakan anggaran dan peralatan khusus untuk mengimplementasikan e-Monev?
- f. Bagaimana pembiayaan implementasi e-Monev? Apakah ada anggaran khusus?
- g. Apakah disediakan waktu khusus untuk mengimplementasikan e-Monev?
- h. Apa peran Saudara dalam implementasi e-Monev?
- i. Apakah e-Monev mendukung akuntabilitas KPU Jember?
- j. Apakah ada kendala dalam implementasi e-Monev? Apa yang dilakukan untuk mengatasinya?
- k. Apakah Anda menerima laporan e-Monev?
- l. Apakah Saudara mendapatkan penjelasan memadai tentang laporan e-Monev?
- m. Apakah laporan e-Monev menjadi bahan pengambilan keputusan?

Lampiran 3. Surat Pengantar Penelitian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI**  
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Tegalsobotokotak Pos 159 Jember 68121  
Telepon (0331) 335586 – 331342 • Faximile (0331) 335586  
Laman : [www.unej.ac.id](http://www.unej.ac.id)

Nomor : 1333/UN25.1.2/SP/2016  
Lampiran : 1 Eksemplar  
Perihal : Ijin Penelitian

26 April 2016

Yth. : 1. Ketua KPU Kabupaten Jember  
2. Ketua KPU Provinsi Jawa Timur  
3. Direktur BAPPENAS  
di Tempat

Dengan hormat, memperhatikan surat dari mahasiswa Program Magister Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember tanggal 25 April 2016 perihal seperti tersebut pada pokok surat, bahwa mahasiswa atas nama:

Nama : Toidin, S.IP.  
NIM : 140920101003  
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi (S2)  
Judul Penelitian : IMPLEMENTASI PROGRAM E-MONEV DI KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEMBER

Mohon supaya mahasiswa tersebut di atas diijinkan melakukan penelitian dan pengambilan data yang diperlukan untuk tugas akhir (Tesis).

Atas perhatian dan kerjasamanya yang baik disampaikan terima kasih.

a.n. Pembantu Dekan I  
Ketua Program Magister,



Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos, SE, M.Si  
NIP. 19790220 200212 2 001

Tembusan:  
1. Mahasiswa yang bersangkutan ✓  
2. Arslp

Lampiran 4. Surat Izin Penelitian



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN JEMBER**

Jl. Kalimantan No. 31 Jember Kode Pos 68121

Telp. (0331) 333815, 337651

e-mail : kab\_jember@kpu.go.id,

Fax. (0331) 337473

Jember, 10 Mei 2016

Nomor : 127/SesKab-014.329713/V/2016  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Ijin Penelitian.

**K e p a d a**  
Yth. Ketua Program Magister  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember  
di -  
**J E M B E R**

Berdasarkan surat saudara nomor 1333/UN25.1.2/SP/2016 tanggal 14 Maret 2016, kami memberikan ijin Kepada :

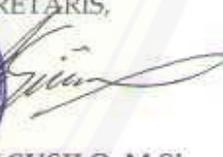
Nama : TOIDIN, S.IP

Nim : 140920101003

Program Studi : Magister Ilmu Administrasi ( S2)

untuk penelitian dalam rangka tugas akhir (Tesis) di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember.

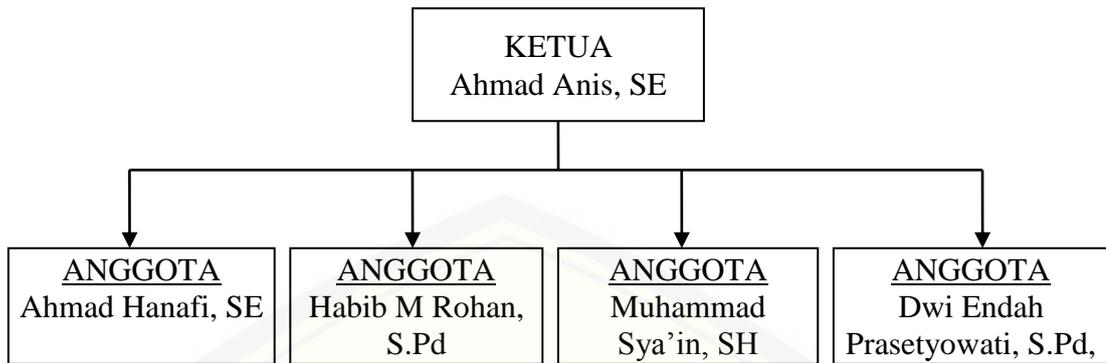
Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

  
SEKRETARIS,  
  
Drs. PADI SUSILO, M.Si  
NIP. 19640817 199303 1 012

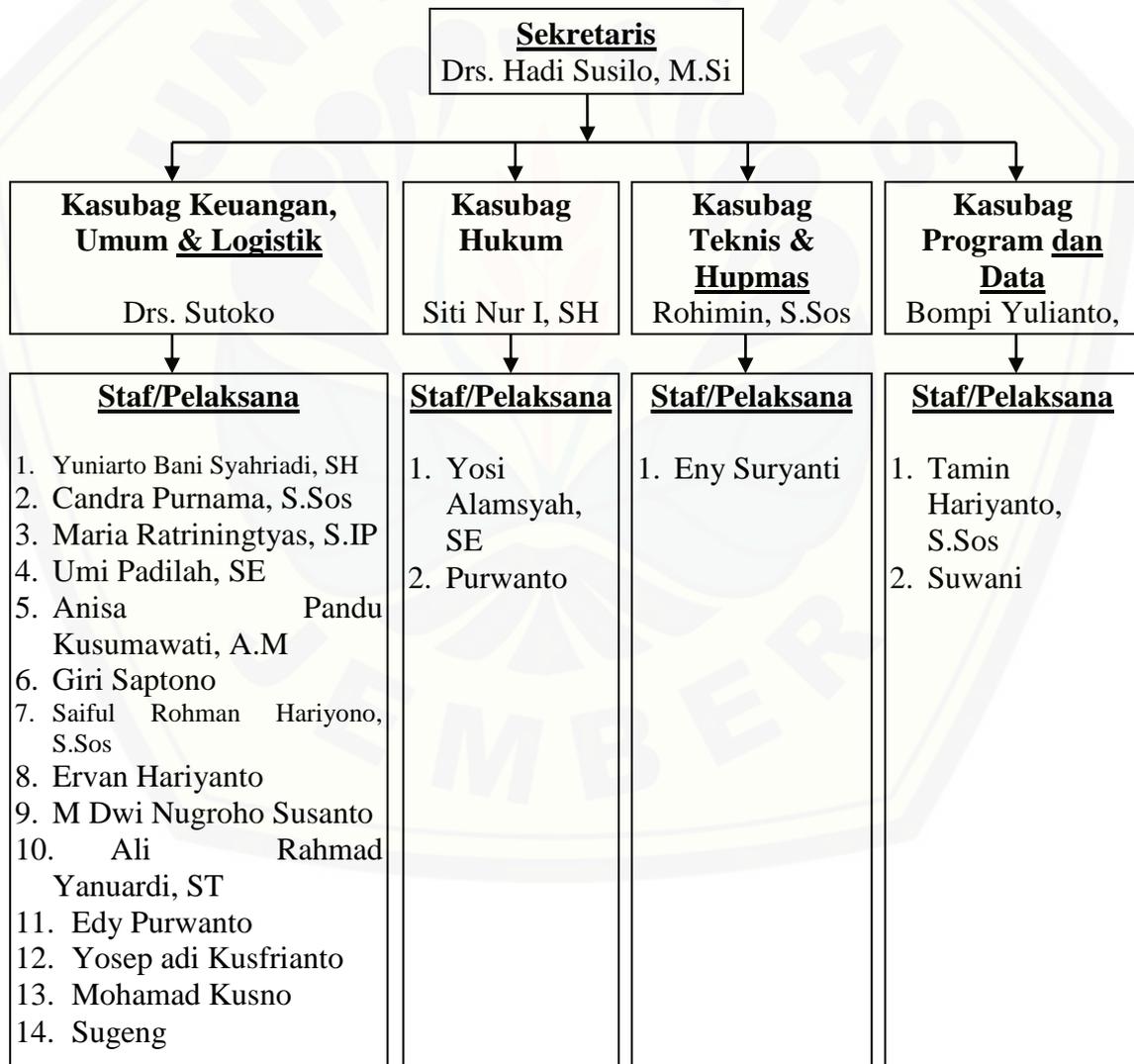
**Tembusan disampaikan :**

1. Yth.: Sekretaris KPU Provinsi Jawa Timur  
di - SURABAYA
2. Yth.: Ketua KPU Kabupaten Jember  
di - JEMBER

Lampiran 5. Struktur Organisasi KPU Kabupaten Jember



Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Jember



Gambar 4. 1 Struktur organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Jember

Sumber : KPU Jember (2016:3), dokumen diolah.

## Lampiran 6. Tugas, Kewenangan dan Kewajiban KPU Kabupaten Jember

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilu, tugas, kewenangan dan kewajiban KPU Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

- 1) Tugas dan wewenang KPU Kabupaten Jember dalam penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah meliputi:
  - a) menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di Kabupaten Jember;
  - b) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di Kabupaten Jember berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c) membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerja Kabupaten Jember;
  - d) mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerja Kabupaten Jember;
  - e) menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi Jawa Timur;
  - f) memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data Pemilu dan/atau pemilihan gubernur dan bupati terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
  - g) menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara rekapitulasi suara dan sertifikat rekapitulasi suara;
  - h) melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Anggota Dewan Perwakilan Daerah, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi di kabupaten/kota yang bersangkutan berdasarkan berita acara hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK;
  - i) membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten Jember, dan KPU Provinsi Jawa Timur;

- j) menerbitkan keputusan KPU Kabupaten Jember untuk mengesahkan hasil Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember dan mengumumkannya;
  - k) mengumumkan calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di kabupaten/kota yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;
  - l) menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwaslu Kabupaten Jember;
  - m) mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris Kabupaten Jember, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten Jember yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten Jember dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - n) menyelenggarakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten Jember kepada masyarakat;
  - o) melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
  - p) melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi Jawa Timur, dan/atau peraturan perundang-undangan.
- 2) Tugas dan wewenang KPU Kabupaten Jember dalam penyelenggaraan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden meliputi:
- a) menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di Kabupaten Jember;
  - b) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di Kabupaten Jember berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c) membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerja Kabupaten Jember;
  - d) mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerja Kabupaten Jember;
  - e) memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang

disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data Pemilu dan/atau pemilihan gubernur dan bupati dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;

- f) menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi Jawa Timur;
  - g) melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di Kabupaten Jember berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;
  - h) membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten Jember, dan KPU Provinsi Jawa Timur;
  - i) menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Panwaslu Kabupaten Jember atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran Pemilu;
  - j) mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten Jember, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten Jember yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten Jember dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k) melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten Jember kepada masyarakat;
  - l) melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
  - m) melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi Jawa Timur, dan/atau peraturan perundang-undangan.
- 3) Tugas dan wewenang KPU Kabupaten Jember dalam penyelenggaraan pemilihan bupati meliputi:
- a) merencanakan program, anggaran, dan jadwal pemilihan bupati;
  - b) menyusun dan menetapkan tata kerja KPU Kabupaten Jember, PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan bupati dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi Jawa Timur;

- c) menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan pemilihan bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan gubernur serta pemilihan bupati/walikota dalam wilayah kerja Kabupaten Jember;
- e) mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan semua tahapan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi Jawa Timur;
- f) menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan bupati;
- g) memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data pemilu dan/atau pemilihan gubernur dan bupati terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
- h) menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan gubernur dan menyampaikannya kepada KPU Provinsi Jawa Timur;
- i) menetapkan calon bupati yang telah memenuhi persyaratan;
- j) menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara pemilihan bupati berdasarkan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari seluruh PPK di wilayah Kabupaten Jember yang bersangkutan;
- k) membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta pemilihan, Panwaslu Kabupaten Jember, dan KPU Provinsi Jawa Timur;
- l) menerbitkan keputusan KPU Kabupaten Jember untuk mengesahkan hasil pemilihan bupati dan mengumumkannya;
- m) mengumumkan calon bupati terpilih dan dibuatkan berita acaranya;
- n) melaporkan hasil pemilihan bupati kepada KPU melalui KPU Provinsi;
- o) menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Panwaslu Kabupaten Jember atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran pemilihan;
- p) mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten Jember, dan pegawai

sekretariat KPU Kabupaten Jember yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan pemilihan berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten Jember dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

- q) melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pemilihan gubernur dan bupati, dan/atau yang berkaitan dengan tugas KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
  - r) melaksanakan tugas dan wewenang yang berkaitan dengan pemilihan gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman KPU dan/atau KPU Provinsi Jawa Timur;
  - s) melakukan evaluasi dan membuat laporan penyelenggaraan pemilihan bupati;
  - t) menyampaikan hasil pemilihan bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Menteri Dalam Negeri, bupati, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember; dan
  - u) melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi Jawa Timur, dan/atau yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Kewajiban KPU Kabupaten Jember dalam Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, dan pemilihan gubernur dan bupati berkewajiban:
- a) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu dengan tepat waktu;
  - b) memperlakukan peserta Pemilu dan pasangan calon presiden dan wakil presiden, calon gubernur dan bupati secara adil dan setara;
  - c) menyampaikan semua informasi penyelenggaraan Pemilu kepada masyarakat;
  - d) melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e) menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU melalui KPU Provinsi Jawa Timur;

- f) mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusunannya berdasarkan jadwal retensi arsip yang disusun oleh KPU Kabupaten Jember dan lembaga kearsipan Kabupaten Jember berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh KPU dan ANRI;
- g) mengelola barang inventaris KPU Kabupaten Jember berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h) menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU dan KPU Provinsi Jawa Timur serta menyampaikan tembusannya kepada Bawaslu;
- i) membuat berita acara pada setiap rapat pleno KPU Kabupaten Jember dan ditandatangani oleh ketua dan anggota KPU Kabupaten Jember;
- j) menyampaikan data hasil pemilu dari tiap-tiap TPS pada tingkat kabupaten/kota kepada peserta pemilu paling lama 7 (tujuh) hari setelah rekapitulasi di Kabupaten Jember;
- k) melaksanakan keputusan DKPP; dan
- l) melaksanakan kewajiban lain yang diberikan KPU, KPU Provinsi Jawa Timur dan/atau peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan pasal 68 UU Nomor 15 Tahun 2011 tugas, wewenang, kewajiban dan tanggungjawab Sekretariat KPU Kabupaten Jember meliputi :

- 1) Sekretariat KPU Kabupaten Jember memiliki tugas :
  - a) membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
  - b) memberikan dukungan teknis administratif;
  - c) membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten Jember dalam menyelenggarakan Pemilu;
  - d) membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, serta pemilihan gubernur;
  - e) membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten Jember;
  - f) memfasilitasi penyelesaian masalah dan sengketa pemilihan Kabupaten Jember;

- g) membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten Jember; dan
  - h) membantu pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Sekretariat KPU Kabupaten Jember berwenang:
- a. mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan pemilihan bupati berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
  - b. mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Sekretariat KPU Kabupaten Jember berkewajiban:
- a. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - b. memelihara arsip dan dokumen Pemilu; dan
  - c. mengelola barang inventaris KPU Kabupaten Jember.
- 4) Sekretariat KPU Kabupaten Jember bertanggung jawab dalam hal administrasi keuangan serta pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Lampiran 7. Fasilitasi implementasi e-monev melalui grup facebook

No	Tanggal	Tema	Thread Starter	Respon (kali)
1	31 Agustus 2015	RALAT ke 2 undangan Rapat Monev	Dian Tria Rahayu	1
2	31 Agustus 2015	Ralat undangan rapat e-Monev	Dian Tria Rahayu	1
3	24 Agustus 2015	Mohon Informasi Pelaporan PMK 249 dan PP 39	Sang Fajar	0
4	20 Agustus 2015	PP 39 dan PMK 249 Kab.Malang	Pandy Nugro	0
5	20 Agustus 2015	PP 39 dan PMK 249 Kab.Malang 2015	Pandy Nugro	0
6	20 Agustus 2015	PP 39 dan PMK 249 Kab.Malang 2015	Pandy Nugro	0
7	28 Juli 2015	Petunjuk cetak e-monev Bappenas	Adhitya Lukita	2
8	11 Juli 2015	Tabel Pemantauan e-Monev 14 Satker per 11 Juli 2015	Yulyani Dewi Dua	1
9	11 Juli 2015	Upload capture satker yang belum dan sudah mengisi aplikasi MONEV Bappenas sesuai PP 39 th 2006	Yulyani Dewi Dua	1
10	9 Juli 2015	Mohon petunjuk cara edit monev bappenas...??? wkt input angka di triwlan 2 tidak bisa save....??? (troble angka lebih kecil)dan cara edit di triwln 1 bagaimana yaaa.....???	Dewa Tjamtjoel	3
11	11 Juni 2015	upload surat teguran Sekjen KPU RI nomor 810 tanggal 15 juni 2015 dan surat teguran KPU Prov. nomor 244 tanggal 28 april 2015, beserta lampirannya	Yulyani Dewi Dua	0
12	29 April 2015	Bantuan menyampaikan pada yang bersangkutan surat KHUSUS terkait hasil pelaporan Triwulan I bappenas online, untuk KPU Kabupaten Tuban, Kota Madiun, Kota Mojokerto, dan Kota Pasuruan	Yulyani Dewi Dua	0
13	20 April 2015	Upload KPU Kabupaten/Kota yang belum mengirim laporan dan mengisi E-Monev Bappenas TA 2015	Yulyani Dewi Dua	6
14	20 April 2015	Manual Book E-Monev Bappenas Updater – Ralat	Yulyani Dewi Dua	6
15	17 April 2015	Hasil pemberitahuan KPU RI ibu Mahira dan Yohannes Priston terkait e monev Bappenas online. Ada kesalahan penjelasan dalam manual book saya terkait target itu salah	Yulyani Dewi Dua	5

Tabel 4.10. Fasilitasi implementasi e-monev melalui grup facebook (lanjutan)

No	Tanggal	Tema	Thread Starter	Respon (kali)
16	13 April 2015	Penentuan target itu berdasarkan akumulasi	Yulyani Dewi Dua	9
17	8 April 2015	upload surat KPU Provinsi Nomor 208/Ses.Prov.014/IV/2015 tentang permintaan laporan triwulan I TA 2015 berdasarkan PP nomor 39 th 2006	Yulyani Dewi Dua	0
18	7 April 2015	Manual Book E-Monev Bappenas TA 2015	Yulyani Dewi Dua	7
19	7 April 2015	MOHON perhatian teman-teman Manual Book emonev Bappenas yang baru, sedang saya buat	Yulyani Dewi Dua	5
20	7 April 2015	Mohon perhatian dibawah ini surat dari Sekjen nomor 486, yang harus segera ditindak lanjuti KPU Kabupaten / KOTasedang saya buat	Yulyani Dewi Dua	0
21	28 Januari 2015	KPU PROVINSI jawa timur mengeluarkan surat no 75/KPU.Prov.014/I/2015 perihal penyampaian surat KPU RI no 19 dan 28 dan sudah di emailkan melalui TU KPU Provinsi	Yulyani Dewi Dua	4
22	27 Januari 2015	Mohon Perhatian dan Dilaksanakan berikut ini kami sampaikan tindak lanjut dari surat KPU RI no 19/SJ/I/2015 dan No 28/KPU/I/2015	Yulyani Dewi Dua	3
23	23 Januari 2015	Rekapitulasi otomatis dari E-MONEV BAPPENAS ONLINE. Adapun KPU Kabupate/Kota yang belum mengisi dan sudah terlambat karena web Bappenas ditutup tanggal 14 Januari 2015	Yulyani Dewi Dua	18
24	23 Januari 2015	SURAT KPU RI tentang Pengiriman Laporan Monev.	Yulyani Dewi Dua	0
25	20 Januari 2015	Rekapitulasi Sementara	Yulyani Dewi Dua	18
26	12 Januari 2015	Mohon perhatian untuk DICATAT dan biasakan DISIPLIN. Bola bali kami mendapat SMS operator menanyakan username dan password aplikasi kinerja MONEV dari Bappenas maupun Kemenkeu dan berkali-kali sudah kami memberitahukan.	Yulyani Dewi Dua	22

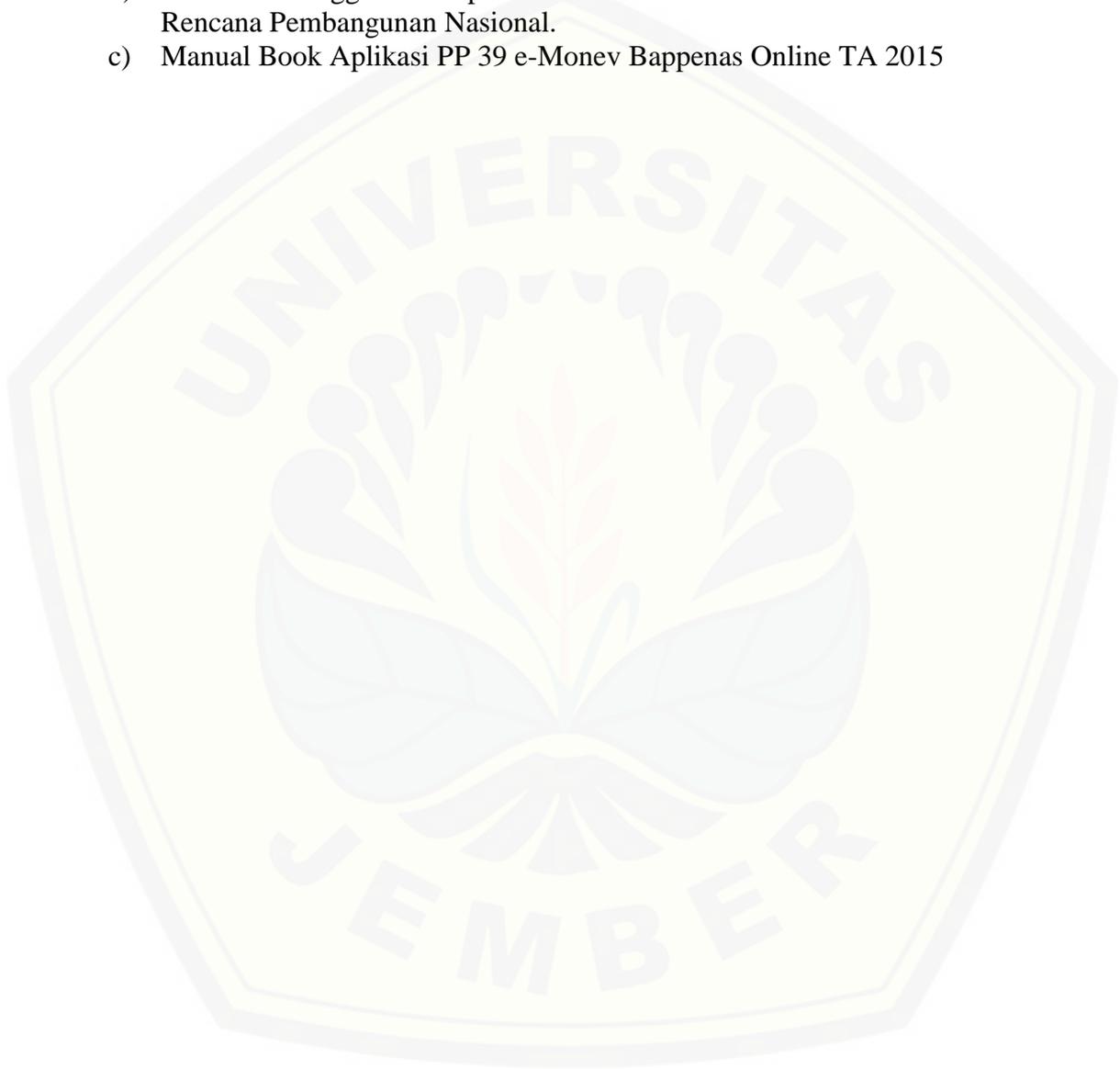
Tabel 4.10. Fasilitasi implementasi e-monev melalui grup facebook (lanjutan)

No	Tanggal	Tema	Thread Starter	Respon (kali)
27	15 Januari 2015	Update Jadwal Rencana Kegiatan Terakhir	Yulyani Dewi Dua	1
28	9 Januari 2015	Sesuai surat kami tanggal 8 Januari 2015, Nomor : 07/KPU.Prov.014/I/2015 perihal Pembuatan Jadwal Rencana Kegiatan, Pengisian Aplikasi PP 39 dst, dan di tegaskan lagi dalam surat KPU Provinsi tanggal 27 Januari 2015 nomor 75/KPU.Prov.014/2015. Maka kami ingatkan kembali bahwa tanggal terakhir pengumpulan LAKIP 2014 yg didalamnya dilampirkan TAPKIN 2014 serta TAPKIN 2015 yang dijilid sendiri BATAS WAKTUNYA hanya sampai dengan tanggal 15 FEBRUARI 2015 jam kerja (16.00 WIB). dan tanggal 16 Februari 2015 kami akan segera mengantar berkas2 dimaksud ke KPU RI, untuk di kumpulkan sesuai deadline yang di berikan oleh KPU RI.	Yulyani Dewi Dua	0
29	8 Januari 2015	surat KPU nomor 7/kpu.prov.014/I/2015 Perihal : Pembuatan Jadwal Rencana Kegiatan, pengisian aplikasi pelaporan PP 39 Bappenas dan Kemenkeu, Pembuatan LAKIP Tahun Anggaran 2014 dan TAPKIN Tahun Anggaran 2015, dan Usulan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2016	Yulyani Dewi Dua	0
30	8 Januari 2015	Mohon Perhatian Dan Pelaksanaannya Surat akan segera kami luncurkan segera, tapi woro-woronya saya bagi dulu supaya tidak ada yang merasa mendadak " Jantungan" atau "stroke" mending mendadak dangdut	Yulyani Dewi Dua	11

Sumber : data di olah

Lampiran 8. Peraturan tentang e-Monev dan Panduan Pelaksanaannya

- a) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang PP 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- b) Pedoman Penggunaan Aplikasi E-Monev Untuk Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Nasional.
- c) Manual Book Aplikasi PP 39 e-Monev Bappenas Online TA 2015



PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 39 TAHUN 2006

TENTANG

TATA CARA PENGENDALIAN DAN EVALUASI

PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG TATA CARA PENGENDALIAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN.

BAB I . . . .

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
2. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
3. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah, yang selanjutnya disingkat RPJM, adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL), adalah dokumen perencanaan Kementerian/ Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP), adalah dokumen perencanaan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL), adalah dokumen perencanaan Kementerian/ Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.

9. Rencana . . .

9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang selanjutnya disebut RKA-KL, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
10. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
13. Menteri adalah pimpinan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
14. Kementerian negara adalah organisasi dalam Pemerintahan Republik Indonesia yang dipimpin oleh menteri untuk melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang tertentu.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah provinsi, kabupaten, atau kota.

16. Kepala . . .

16. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala Bappeda adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan di daerah provinsi, kabupaten atau kota.
17. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu di daerah provinsi, kabupaten, atau kota.
18. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
19. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh Daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
20. Efisiensi adalah derajat hubungan antara barang/jasa yang dihasilkan melalui suatu program/kegiatan dan sumberdaya yang diperlukan untuk menghasilkan barang/jasa tersebut yang diukur dengan biaya per unit keluaran (*output*).
21. Efektifitas adalah ukuran yang menunjukkan seberapa jauh program/kegiatan mencapai hasil dan manfaat yang diharapkan.
22. Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran (*output*) dapat diselesaikan tepat waktu, tepat lokasi, dan tepat sasaran serta berfungsi dengan optimal.
23. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
24. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

25. Periode pelaporan akhir triwulan pertama adalah 31 Maret, akhir triwulan kedua adalah 30 Juni, akhir triwulan ketiga adalah 30 September, dan akhir triwulan keempat adalah 31 Desember.

BAB II  
PENGENDALIAN PELAKSANAAN RENCANA  
PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 2

- (1) Pimpinan Kementerian/Lembaga/SKPD melakukan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (2) Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada masing-masing Kementerian/Lembaga/SKPD.
- (3) Pimpinan Kementerian/Lembaga melakukan pengendalian pelaksanaan Renja-KL yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (4) Gubernur melakukan pengendalian pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (5) Bupati/Walikota melakukan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (6) Tata cara pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dalam bentuk kegiatan selain dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang dilakukan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3 . . .

### Pasal 3

Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana dilakukan melalui kegiatan pemantauan dan pengawasan.

### Bagian Kedua

#### Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan

### Pasal 4

- (1) Pimpinan Kementerian/Lembaga melakukan pemantauan pelaksanaan Renja-KL yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Gubernur melakukan pemantauan pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (3) Bupati/Walikota melakukan pemantauan pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Kepala SKPD Provinsi melakukan pemantauan pelaksanaan dekonsentrasi yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (5) Kepala SKPD Kabupaten/Kota melakukan pemantauan pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (6) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target keluaran (*output*), dan kendala yang dihadapi.
- (7) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), dan ayat (5) disusun dalam bentuk laporan triwulanan.

Pasal 5 . . .

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD Kabupaten/Kota menyusun laporan triwulanan dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati/Walikota melalui Kepala Bappeda Kabupaten/Kota, dan Pimpinan Kementerian/ Lembaga terkait dengan tembusan kepada Kepala SKPD Provinsi yang tugas dan kewenangannya sama.

Pasal 6

- (1) Kepala Bappeda Kabupaten/Kota menyusun laporan triwulanan Kabupaten/Kota dengan menggunakan laporan triwulanan SKPD Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD Provinsi menyusun laporan triwulanan dalam rangka pelaksanaan tugas dekonsentrasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi, dan Menteri/Kepala Lembaga terkait.

Pasal 8

- (1) Kepala Bappeda Provinsi menyusun laporan triwulanan Provinsi dengan menggunakan laporan triwulanan SKPD Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan laporan triwulanan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

(2) Laporan . . .

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada:
  - a. Menteri;
  - b. Menteri Keuangan; dan
  - c. Menteri Dalam Negeri.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Unit Kerja di lingkungan Kementerian/Lembaga menyusun dan menyampaikan laporan triwulan kepada Kepala Unit Organisasi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir;
- (2) Kepala Unit Organisasi di lingkungan Kementerian/Lembaga menyusun dan menyampaikan laporan triwulan berdasarkan laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri/Kepala Lembaga paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.
- (3) Pimpinan Kementerian/Lembaga Lembaga menyusun laporan triwulan Kementerian/ Lembaga dengan menggunakan laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), laporan triwulan SKPD Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), dan laporan triwulan SKPD Provinsi dalam rangka pelaksanaan tugas dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada:
  - a. Menteri;
  - b. Menteri Keuangan; dan
  - c. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 10 . . .

Pasal 10

Menteri menghimpun dan menganalisis laporan pemantauan triwulanan Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), dan laporan triwulanan Bappeda Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) untuk menilai kemajuan pelaksanaan rencana serta mengidentifikasi permasalahan yang memerlukan tindak lanjut.

Bagian Ketiga

Pengawasan Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Pasal 11

Tata cara pengawasan pelaksanaan rencana pembangunan yang dilakukan oleh Pimpinan Kementerian/Lembaga/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan Renja-KL dan RKP untuk menilai keberhasilan pelaksanaan dari suatu program/ kegiatan berdasar indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam Renstra-KL dan RPJM Nasional.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan RPJM Nasional dan Renstra-KL untuk menilai efisiensi, efektivitas, manfaat, dampak, dan keberlanjutan dari suatu program.

(3) Evaluasi . . .

- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan sumberdaya yang digunakan serta:
  - a. indikator dan sasaran kinerja keluaran untuk kegiatan; dan/atau
  - b. indikator dan sasaran kinerja hasil untuk program.
- (4) Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya periode rencana.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan sumberdaya yang digunakan serta:
  - a. indikator dan sasaran kinerja keluaran untuk kegiatan pokok; dan/atau
  - b. indikator dan sasaran kinerja hasil untuk program.
- (6) Evaluasi dilaksanakan secara sistematis, obyektif, dan transparan.

## Bagian Kedua

### Evaluasi Pelaksanaan Renja-KL dan RKP

#### Pasal 13

- (1) Pimpinan Kementerian/Lembaga melakukan evaluasi pelaksanaan Renja-KL periode sebelumnya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pencapaian sasaran sumberdaya yang digunakan, indikator dan sasaran kinerja keluaran (*output*) untuk masing-masing kegiatan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menilai pencapaian indikator dan sasaran hasil (*outcome*).
- (4) Pimpinan Kementerian/Lembaga menyampaikan laporan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL kepada Menteri paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 14 . . .

Pasal 14

- (1) Menteri melakukan evaluasi pelaksanaan RKP periode sebelumnya berdasarkan laporan hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (2) Menteri menggunakan hasil evaluasi RKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna penyusunan rancangan RKP untuk periode 2 (dua) tahun berikutnya.

Bagian Ketiga

Evaluasi Pelaksanaan Renstra-KL dan RPJM Nasional

Pasal 15

- (1) Pimpinan Kementerian/Lembaga melakukan evaluasi pelaksanaan Renstra-KL.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pelaksanaan program-program dalam Renstra-KL.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Menteri paling lambat 4 (empat) bulan sebelum RPJM Nasional berakhir.
- (4) Menteri melakukan evaluasi RPJM Nasional menggunakan hasil evaluasi Renstra-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil evaluasi pelaksanaan RKP periode RPJM Nasional yang berjalan.
- (5) Evaluasi pelaksanaan RPJM Nasional dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan strategi pembangunan nasional, kebijakan umum, program dan kegiatan pokok, serta kerangka ekonomi makro sebagaimana ditetapkan dalam dokumen RPJM Nasional periode berjalan.

Pasal 16

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) Pimpinan Kementerian/Lembaga dapat mengajukan usulan perubahan program kepada Menteri.

BAB IV  
INFORMASI PENGENDALIAN DAN  
EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN

Pasal 17

Kementerian/Lembaga menyediakan informasi Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana yang diperlukan oleh pelaku pembangunan mengenai perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Kementerian/lembaga yang melakukan kegiatan di provinsi/kecamatan/kota selain tugas dekonsentrasi/tugas pembantuan wajib menyampaikan tembusan laporan triwulan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bappeda dimana kegiatan tersebut berlokasi.

Pasal 19

Bentuk dan isi dari laporan triwulanan disusun dengan menggunakan formulir yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Pemerintah ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Semua peraturan perundang-undangan yang mengatur Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yang telah ada dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

Pasal 21 . . .

Pasal 21

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 29 Nopember 2006  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 29 Nopember 2006  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HAMID AWALUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2006 NOMOR 96

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT NEGARA RI  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan  
Bidang Perekonomian dan Industri,

M. SAPTA MURTI, SH, MA, MKn.

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2006  
TENTANG  
TATA CARA PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN

I. UMUM

1. Latar Belakang

Perubahan kondisi sosial, ekonomi dan politik yang sangat fundamental menuntut perlunya sistem perencanaan pembangunan yang komprehensif dan mengarah kepada perwujudan transparansi, akuntabilitas, demokratisasi, desentralisasi, dan partisipasi masyarakat, yang pada akhirnya dapat menjamin pemanfaatan dan pengalokasian sumber dana pembangunan yang semakin terbatas menjadi lebih efisien dan efektif serta berkelanjutan. Salah satu upaya untuk merespon tuntutan tersebut secara sistematis adalah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).

Dalam sistem yang baru, tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan, yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana merupakan bagian-bagian dari fungsi manajemen, yang saling terkait dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Keempatnya saling melengkapi dan masing-masing memberi umpan balik serta masukan kepada yang lainnya. Perencanaan yang telah disusun dengan baik, tidak ada artinya jika tidak dapat dilaksanakan. Setiap pelaksanaan rencana tidak akan berjalan lancar jika tidak didasarkan kepada perencanaan yang baik. Sejalan dengan itu, dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas alokasi sumberdaya, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan program pembangunan, perlu dilakukan upaya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan.

Perubahan . . .

Perubahan kondisi sosial, ekonomi dan politik yang sangat fundamental menuntut perlunya sistem perencanaan pembangunan yang komprehensif dan mengarah kepada perwujudan transparansi, akuntabilitas, demokratisasi, desentralisasi, dan partisipasi masyarakat, yang pada akhirnya dapat menjamin pemanfaatan dan pengalokasian sumber dana pembangunan yang semakin terbatas menjadi lebih efisien dan efektif serta berkelanjutan. Salah satu upaya untuk merespon tuntutan tersebut secara sistematis adalah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).

Dalam sistem yang baru, tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan, yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana merupakan bagian-bagian dari fungsi manajemen, yang saling terkait dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Keempatnya saling melengkapi dan masing-masing memberi umpan balik serta masukan kepada yang lainnya. Perencanaan yang telah disusun dengan baik, tidak ada artinya jika tidak dapat dilaksanakan. Setiap pelaksanaan rencana tidak akan berjalan lancar jika tidak didasarkan kepada perencanaan yang baik. Sejalan dengan itu, dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas alokasi sumberdaya, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan program pembangunan, perlu dilakukan upaya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan.

## 2. Pengendalian

Pengendalian dilakukan dengan maksud untuk dapat menjamin bahwa pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan pemantauan dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan; mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Tindak lanjut merupakan kegiatan atau langkah-langkah operasional yang ditempuh berdasarkan pada hasil pelaksanaan kegiatan dan pengawasan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan acuan dan rencana yang telah ditetapkan, seperti antara lain; melakukan koreksi atas penyimpangan kegiatan, akselerasi atas keterlambatan pelaksanaan, atau pun klarifikasi atas ketidakjelasan pelaksanaan rencana.

## 3. Evaluasi . . .

### 3. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk dapat mengetahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan rencana pembangunan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan di masa yang akan datang. Fokus utama evaluasi diarahkan kepada keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), dan dampak (*impacts*) dari pelaksanaan rencana pembangunan. Oleh karena itu, dalam perencanaan yang transparan dan akuntabel, harus disertai dengan penyusunan indikator kinerja pelaksanaan rencana, yang sekurang-kurangnya meliputi; (i) indikator masukan, (ii) indikator keluaran, dan (iii) indikator hasil/manfaat.

Di dalam pelaksanaannya, kegiatan evaluasi dapat dilakukan pada berbagai tahapan yang berbeda, yaitu;

- (i) Evaluasi pada Tahap Perencanaan (*ex-ante*), yaitu evaluasi dilakukan sebelum ditetapkannya rencana pembangunan dengan tujuan untuk memilih dan menentukan skala prioritas dari berbagai alternatif dan kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya;
- (ii) Evaluasi pada Tahap Pelaksanaan (*on-going*), yaitu evaluasi dilakukan pada saat pelaksanaan rencana pembangunan untuk menentukan tingkat kemajuan pelaksanaan rencana dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, dan
- (iii) Evaluasi pada Tahap Pasca-Pelaksanaan (*ex-post*), yaitu evaluasi yang dilaksanakan setelah pelaksanaan rencana berakhir, yang diarahkan untuk melihat apakah pencapaian (keluaran/hasil/dampak) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. Evaluasi ini digunakan untuk menilai efisiensi (keluaran dan hasil dibandingkan masukan), efektivitas (hasil dan dampak terhadap sasaran), ataupun manfaat (dampak terhadap kebutuhan) dari suatu program.

### 4. Pelaporan

Pelaporan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat, dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan. Di dalam pelaksanaannya kegiatan pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang.

(i) Berkala . . .

- (i) Berkala di sini dimaksudkan adalah setiap 3 (tiga) bulan (triwulan), dan 6 (enam) bulan (semester) atau tahunan.
- (ii) Sedangkan berjenjang dimaksudkan adalah dari satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai kepada pucuk pimpinan organisasi, misalnya dari penanggungjawab kegiatan kepada penanggungjawab program dan penanggungjawab program kepada pimpinan kementerian/lembaga. Berjenjang juga mengandung arti dari satu tingkat pemerintahan kepada tingkat pemerintahan yang lebih tinggi, misalnya dari kabupaten/kota kepada provinsi, dan selanjutnya kepada pemerintah pusat.

Di samping itu, pelaporan juga harus dilakukan kepada masyarakat baik dilakukan secara aktif maupun pasif. Pelaporan secara aktif dimaksudkan agar setiap unit organisasi menyebarluaskan informasi kepada masyarakat luas melalui media cetak/elektronik. Sedangkan pelaporan secara pasif dimaksudkan agar setiap organisasi perlu mengembangkan media penyebaran informasi melalui situs informasi sehingga dapat diakses oleh masyarakat luas.

Untuk mendapatkan hasil yang dapat memberikan informasi secara maksimal, diperlukan bentuk format pelaporan yang memadai. Format laporan harus dapat menampung informasi yang cukup relevan untuk diketahui sehingga dapat memberikan petunjuk atau informasi yang memadai untuk melakukan tindakan korektif atau untuk merumuskan perencanaan periode berikutnya.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5 . . .

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Apabila tidak ada SKPD di Provinsi yang mempunyai tugas dan kewenangan yang sama atau bersesuaian dengan SKPD Kabupaten/Kota maka laporan pelaksanaan rencana pembangunan tidak perlu ditembuskan ke SKPD Provinsi.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud "Kepala Unit Kerja" adalah bagian unit organisasi Kementerian/Lembaga yang melaksanakan kegiatan dari suatu program.

Ayat (2)

Yang dimaksud "Kepala Unit Organisasi" adalah pejabat di lingkungan Kementerian/ Lembaga yang bertanggung jawab pada pelaksanaan suatu program.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12 . . .

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “evaluasi terhadap keberlanjutan” harus dapat menjawab pertanyaan:

- a. apa yang terjadi dengan program/kegiatan setelah aktivitasnya selesai;
- b. bagaimana target group dapat melakukan aktivitas;
- c. bagaimana pengelolaan pekerjaan bila pendanaan program/kegiatan selesai;
- d. apakah program akan dilanjutkan, bagaimana rencana pendanaannya.

Kriteria keberlanjutan meliputi kriteria: teknis, manajerial, sosial, dan finansial.

- a. teknis, apakah teknologi dan metoda yang dikembangkan dalam pelaksanaan program telah sesuai. Apakah bahan baku dan peralatan yang diperlukan dapat diadakan dan dipelihara sendiri oleh penerima manfaat (*beneficiaries*);
- b. manajerial: siapa yang bertanggung jawab untuk mengelola hasil program yang telah selesai dilaksanakan;
- c. sosial: apakah manfaat program akan terus diterima masyarakat setelah program selesai dilaksanakan;
- d. finansial: bagaimana menutup biaya operasi dan pemeliharaan jika pelaksanaan program dihentikan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “sistematis” adalah proses pelaksanaan evaluasi dilaksanakan sesuai dengan tata urutan sehingga hasil dan rekomendasi dapat dipertanggungjawabkan;

Yang dimaksud “obyektif” adalah hasil evaluasi tidak dipengaruhi oleh kepentingan pelaksana kegiatan dan/atau program;

Yang dimaksud “transparan” adalah proses perencanaan, pelaksanaan serta pertanggungjawaban hasil evaluasi harus diketahui oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Yang dimaksud “pelaku pembangunan” adalah orang perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat, maupun penanggung risiko

Pasal 18

Yang menyampaikan tembusan kepada Kepala Daerah adalah penanggungjawab kegiatan tersebut.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.



**PEDOMAN  
PENGUNAAN APLIKASI e-MONEV**

**UNTUK PEMANTAUAN PELAKSANAAN  
RENCANA PEMBANGUNAN NASIONAL**

**KEDEPUTIAN BIDANG EVALUASI KINERJA PEMBANGUNAN  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL /  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
2012**

**Penanggung Jawab :**

Deputi Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan

**Penulis :**

Direktorat Sistem dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Pembangunan

**Diterbitkan oleh :**

Kedeputian Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS

**ISBN : 978-602-7553-03-3**

**Alamat Kontak :**

Direktorat Sistem dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Pembangunan

Gedung Utama Lt. 3 Jalan Taman Suropati No. 2 Jakarta Pusat

Email : [spekp@bappenas.go.id](mailto:spekp@bappenas.go.id)

Telp./Fax. (021) - 31927438

## Kata Pengantar

Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mengamanatkan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga untuk melakukan pemantauan pelaksanaan Renja-KL, kepada Gubernur untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, serta kepada Bupati/Walikota untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Selama ini pelaksanaan pelaporan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana dan realisasi pencapaian target yang telah berjalan dengan sistem aplikasi *off-line* dirasakan belum optimal. Hal ini ditandai dengan rendahnya jumlah KL dan Pemda yang menyampaikan laporan, penyampaian laporan yang tidak tepat waktu, kurang akuratnya data/informasi dalam laporan yang disampaikan, kurangnya kualitas indikator kinerja kegiatan/program yang dipilih, serta format pelaporan yang belum mendukung ketersediaan data untuk melakukan penilaian kinerja. Kondisi ini menjadi penyebab kurangnya kualitas laporan pemantauan sehingga hasil pemantauan tidak dapat digunakan sebagai masukan/umpan balik dalam siklus perencanaan penganggaran atau siklus pembangunan secara utuh.

Pengembangan sistem e-Monev dilakukan dengan penyempurnaan terhadap format, aplikasi dan mekanisme pelaporan sehingga diharapkan dapat bermanfaat baik bagi instansi yang menerima laporan (Kementerian PPN/Beppenas, Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri), maupun bagi KL. Sistem e-Monev yang dibangun untuk pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan akan mulai diberlakukan pada Triwulan II TA 2012.

Jakarta, Juli 2012

Deputi Menteri PPN/Kepala Bappenas  
Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan



Edi Effendi Tedjakusuma



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Landasan Hukum	2
D. Penyempurnaan Aplikasi Pelaporan PP 39/2006	3
E. Daftar Istilah & Singkatan	4
BAB II. PRINSIP – PRINSIP DASAR <i>e</i> -MONEV	7
A. Struktur Data Program/Kegiatan 2012	7
B. Penetapan Target Triwulanan Kegiatan	8
C. Penentuan Nilai Realisasi Anggaran Kegiatan	10
D. Penentuan Nilai Realisasi Kinerja Kegiatan	10
E. Pengukuran Nilai Realisasi Program	11
F. Pengukuran Gap Antara Realisasi dan Target	11
G. Mekanisme Pelaporan	13
BAB III. APLIKASI <i>e</i> -MONEV	15
A. Mengakses Aplikasi <i>e</i> -Monev	15
B. Halaman Aplikasi <i>e</i> -Monev	15
1. Halaman Publik	15
2. Halaman K/L	18
C. Menu Halaman K/L	18
1. Rekapitulasi Capaian Pelaksanaan Antar Instansi	18
2. Beranda	20
3. Profil K/L	21
4. Pemantauan	23
5. Permasalahan	24

6. Laporan	25
7. <i>Utilities</i>	25
BAB IV. INPUT DATA APLIKASI E-MONEV	27
A. <i>Login</i>	27
B. <i>Update Data Kontak K/L</i>	28
C. Melakukan input Target Triwulanan Kegiatan	29
D. Melakukan Input Data Realisasi Kegiatan	32
E. Memilih Indikator Sasaran Kegiatan yang Sesuai	34
BAB V. VALIDASI LAPORAN TRIWULANAN e-MONEV	35
A. Validasi Oleh K/L	35
B. Login Oleh Sektoral Bappenas	37
BAB VI. PENUTUP	39
Lampiran 1 : DAFTAR KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2012	41

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbandingan Aplikasi PP 39/2006 ( <i>off-Line</i> ) dengan Aplikasi e-Monev	3
Tabel 2. Rumus Rerata Tertimbang Kegiatan Terhadap Program	11
Tabel 3. Contoh Pengukuran Gap Antara Realisasi dengan Target	12
Tabel 4. Tabel Keterangan Status Capaian Program/Kegiatan	12
Tabel 5. Keterangan Tanda Validasi	36



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Struktur Program/Kegiatan 2012	7
Gambar 2.	Mekanisme Pelaporan e-Monev	14
Gambar 3.	Ketik Alamat e-Monev	15
Gambar 4.	Halaman Publik	17
Gambar 5.	Halaman K/L	18
Gambar 6.	Rekapitulasi Capaian Pelaksanaan K/L	19
Gambar 7.	Rekapitulasi Kemajuan Monev antar UKE I dalam K/L yang sama	19
Gambar 8.	Halaman Dashboard	20
Gambar 9.	Halaman Profil K/L	22
Gambar 10.	Halaman Pemantauan Program	23
Gambar 11.	Halaman Pemantauan Kegiatan	23
Gambar 12.	Halaman Permasalahan	24
Gambar 13.	Halaman Laporan	25
Gambar 14.	Halaman <i>Utilities</i>	25
Gambar 15.	Akses Halaman <i>Login</i> Sistem e-Monev	27
Gambar 16.	Update Data Pimpinan K/L	28
Gambar 17.	Proses Edit <i>Profil</i>	29
Gambar 18.	Membuka link Pemantauan Kegiatan	30
Gambar 19.	Link Set Target Kegiatan	30
Gambar 20.	Halaman Pengisian Target Kegiatan	31
Gambar 21.	Link detil kegiatan dari program	32
Gambar 22.	Link Input Realisasi Kegiatan	32
Gambar 23.	Input Realisasi Anggaran & Kinerja Kegiatan	33
Gambar 24.	Login Pimpinan K/L untuk melakukan Validasi Laporan	35
Gambar 25.	Tanda Validasi Program	36
Gambar 26.	Halaman Validasi K/L	37
Gambar 27.	Daftar K/L dibawah koordinasi Direktorat Sektor Bappenas	38
Gambar 28.	Daftar Program K/L yang akan divalidasi oleh Direktorat Sektor Bappenas	38

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Penerapan PP 39/2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan merupakan upaya untuk menjawab dan memenuhi tantangan dan kebutuhan dalam rangka melaksanakan siklus manajemen pembangunan secara utuh. Tersedianya sistem monitoring dan evaluasi (monev) yang handal akan memberikan kontribusi nyata guna berjalannya siklus umpan balik pada tahap perencanaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

Sistem monev kinerja pembangunan, khususnya terhadap program dan kegiatan yang dituangkan dalam dokumen perencanaan, perlu terus dikembangkan agar lebih bermanfaat bagi manajemen pembangunan. Penyempurnaan mekanisme dan pelaporan monev, secara langsung mengharuskan terpenuhinya dokumen perencanaan yang berkualitas dan dapat dievaluasi.

Pembangunan aplikasi monev berbasis website (*e-Monev*) merupakan upaya untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pelaporan menuju pada peningkatan kualitas dengan melakukan penyederhanaan terhadap format, aplikasi dan mekanisme pelaporan monev kinerja pembangunan.

Pada tahap awal, aplikasi *e-Monev* baru dapat diakses oleh Kementerian/Lembaga (K/L) Pusat. Dalam tahap pengembangan selanjutnya, *e-Monev* direncanakan akan dapat diakses oleh Bappeda dan SKPD tingkat Provinsi, Kabupaten dan Kota terkait dengan pelaksanaan kegiatan dan program dengan Dana Dekonsentrasi (Dekon)/Tugas Perbantuan (TP).

Secara paralel, *e-Monev* yang dikembangkan saat ini telah memuat informasi kinerja yang dibutuhkan sebagai masukan dalam rangka penerapan Perencanaan dan Penganggaran Berbasis Kinerja (*Performance-Based-Planning and Budgeting*), serta lebih lanjut untuk mengetahui kontribusi kegiatan/program terhadap pencapaian target Prioritas Nasional.

## B. TUJUAN

Pembangunan e-Monev Pelaksanaan Rencana Pembangunan Nasional berdasarkan PP 39/2006 dilakukan untuk tujuan sebagai berikut :

### 1. Jangka Pendek

- a. Melakukan pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan secara triwulanan.
- b. Melakukan pengukuran pencapaian kinerja Program/Kegiatan pelaksanaan rencana pembangunan secara tahunan.
- c. Melakukan pemantuan terhadap pencapaian target Prioritas Nasional.
- d. Memfasilitasi K/L untuk dapat saling berinteraksi dalam menyampaikan permasalahan pelaksanaan Program/Kegiatan.
- e. Mendukung pelaksanaan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan nasional.

### 2. Jangka Panjang dan Berkelanjutan

- a. Memberikan masukan bagi pengambilan keputusan Perencanaan dan Anggaran Berbasis Kinerja.
- b. Memberikan masukan bagi tindak lanjut penyelesaian masalah yang dihadapi K/L dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Memberikan masukan bagi Pedoman Penyusunan program/kegiatan dan indikator yang baik.
- d. Memberikan masukan bagi perbaikan penyusunan dokumen perencanaan tahunan dan menengah (khususnya RPJMN 2015-2019).
- e. Sebagai bagian dari kerangka monev nasional terpadu yang akan diintegrasikan dengan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

## C. LANDASAN HUKUM.

Landasan hukum yang diacu dalam sistem e-Monev Pelaksanaan Rencana Pembangunan adalah :

1. Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

2. Undang-undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
3. Undang-undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025.
4. Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

## D. PENYEMPURNAAN APLIKASI PELAPORAN PP 39/2006

Aplikasi e-Monev Pelaksanaan Rencana Pembangunan Nasional merupakan optimalisasi dari Aplikasi Pelaporan PP 39/2006 (*off-line*) sebelumnya. Adapun perbandingan aplikasi e-Monev (*on-line*) dengan Aplikasi PP 39/2006 (*off-line*) antara lain :

**Tabel 1. Perbandingan Aplikasi PP 39/2006 (off-Line) dengan Aplikasi e-monev**

No	APLIKASI PP 39/2006 ( <i>off-line</i> )	APLIKASI e-MONEV
1.	<b>FORMULIR :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulir A : Penanggung jawab Kegiatan.</li> <li>• Formulir B : Penanggungjawab Program.</li> <li>• Formulir C : Biro Perencanaan K/L</li> </ul>	<b>FORMULIR :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) formulir A,B dan C terintegrasi dalam 1 (satu) form .</li> <li>• Input data di koordinasikan oleh Penanggungjawab Program (UKE I) dan <b>divalidasi</b> oleh Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan K/L.</li> </ul>
2.	<b>BASIS DATA :</b> <b>DIPA</b> (Fungsi, Sub Fungsi, Program, Indikator hasil, Kegiatan).	<b>BASIS DATA :</b> Mengintegrasikan Data Antara <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Renja K/L</b> (program, outcome dan indkator, Kegiatan, ouput dan sasaran) dan</li> <li>• <b>RKA K/L</b> (anggaran).</li> </ul>
3.	<b>INPUT DATA</b> Kumulatif triwulanan dilakukan secara <b>off-line</b> .	<b>INPUT DATA</b> kumulatif triwulanan dilakukan secara <b>on-line</b> .
4.	<b>MASALAH/KENDALA PELAKSANAAN</b> dijelaskan dan dijabarkan tanpa dikelompokkan.	<b>MASALAH/KENDALA PELAKSANAAN</b> mulai dikategorikan ke dalam <b>kelompok permasalahan</b> untuk mempermudah analisis dalam mengambil langkah tindak lanjut.

5.	<b>ANALISIS STATUS</b> Pencapaian Pelaksanaan Program/Kegiatan tidak dilakukan lebih jauh.	<b>ANALISIS STATUS</b> Pencapaian Pelaksanaan Kegiatan/Program menggunakan <b>notifikasi warna</b> (hijau, kuning, merah) untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja dan tingkat capaian anggaran pada pelaksanaan program/kegiatan.
6.	<b>MEKANISME PELAPORAN</b> berjenjang dan dilakukan konsolidasi secara <i>offline</i> .	<b>MEKANISME PELAPORAN</b> dilakukan berjenjang oleh penanggungjawab program dan terkonsolidasi secara otomatis oleh sistem. Selanjutnya Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan melakukan validasi data yang masuk untuk dilaporkan kepada Kementerian PPN/Bappenas melalui sistem e-Monev
7.	<b>UPDATE APLIKASI</b> : Setiap perubahan aplikasi/sistem harus dilakukan dengan mengunduh <i>update</i> terlebih dahulu (manual).	<b>UPDATE APLIKASI</b> : Perubahan aplikasi lebih <i>flexible</i> , karena perubahan pada sistem e-Monev dilakukan melalui website secara terpusat sehingga secara langsung dapat diakses oleh pengguna ( <i>auto update</i> )

## E. DAFTAR ISTILAH & SINGKATAN

- **Sasaran Strategis K/L** adalah arah utama kebijakan perencanaan setiap Kementerian/Lembaga yang nantinya akan diterjemahkan dalam bentuk program/kegiatan.
- **Program** adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
- **Outcome** adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
- **Indikator Outcome** adalah segala sesuatu yang menjadi ukuran keberhasilan pencapaian outcome.
- **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat Eselon II yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

- **Sasaran Kegiatan (SK)** : sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dari suatu kegiatan dalam kurun waktu tertentu.
- **Indikator Sasaran Kegiatan (ISK)** adalah produk atau layanan yang *tangible* yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran kegiatan.
- **Target** adalah tingkat capaian yang diinginkan, dinyatakan secara kuantitatif dengan unit (satuan) yang jelas. Target ditetapkan untuk batasan waktu tertentu seperti tahunan, triwulanan, kuartalan,dll. Dalam hal ini target yang ditetapkan terkait dengan target anggaran kegiatan dan target kinerja kegiatan.
- **Realisasi** adalah tingkat capaian yang berhasil diwujudkan. Realisasi selalu dibandingkan dengan target-nya, sehingga harus dinyatakan juga dalam kuantitatif dengan unit (satuan) yang jelas. Besaran realiasi suatu kegiatan (anggaran atau kinerja) yang sama dengan targetnya, maka status capaian kegiatan tersebut adalah baik.
- **Anggaran** adalah nilai rupiah yang dialokasikan untuk pelaksanaan suatu kegiatan/program sesuai data RKA K/L.
- **Realisasi Anggaran**: adalah capaian volume anggaran yang diserap berdasarkan data SP2D.
- **Kinerja**: adalah hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu.
- **Realisasi Kinerja**: adalah capaian volume kinerja yang melalui capaian-capaian indikator-indikator sasaran kegiatan (pada tingkat kegiatan) atau melalui indikator-indikator hasil (pada tingkat program).
- **Status Capaian Pelaksanaan Kegiatan/Program**: merupakan status yang dilambangkan dengan warna hijau, kuning dan merah yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan target kumulatif penyerapan anggaran dan realisasi kinerja per triwulan.
- **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional** yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional periode 5 (lima) tahun.
- **Rencana Kerja Pemerintah** yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional periode 1 (satu) tahun.
- **Kementerian /Lembaga** yang selanjutnya disebut K/L adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
- **Rencana Kerja Kementerian Lembaga** yang selanjutnya disingkat Renja K/L adalah dokumen rencana kerja K/L periode 1 (satu) tahun.

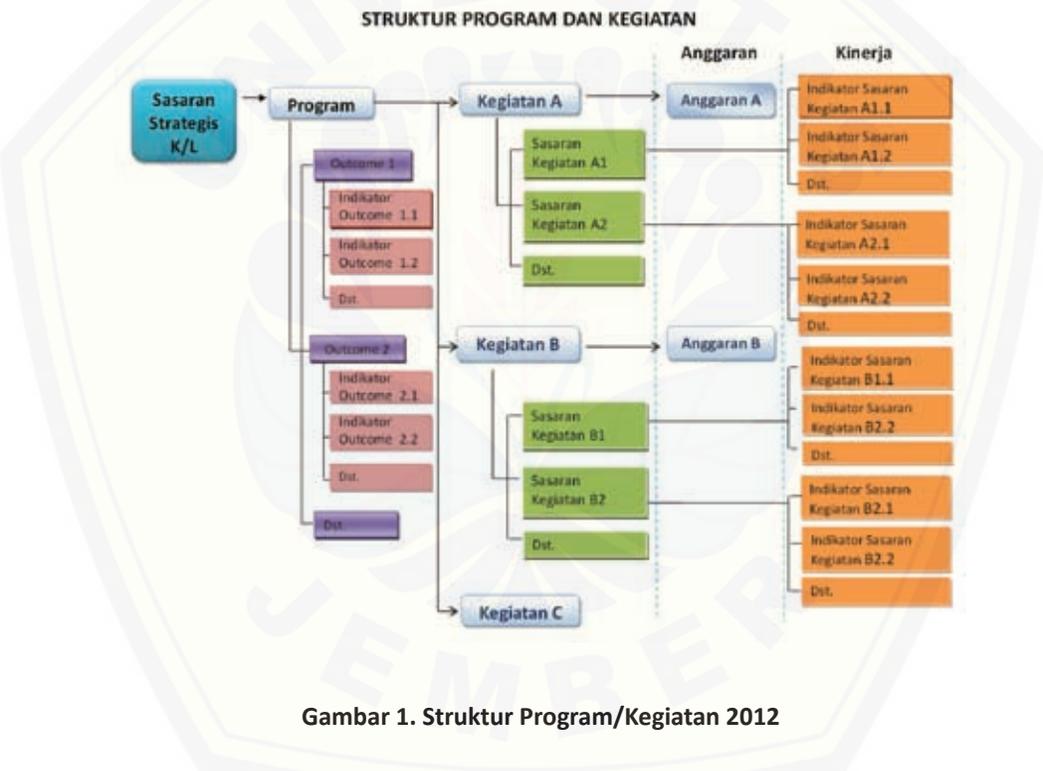
- **Rencana Kerja dan Anggaran K/L** yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana kerja dan anggaran K/L periode 1 (satu) tahun.
- **Prioritas Nasional** merupakan penjabaran dari visi, misi dan prioritas Presiden dan Wakil Presiden terpilih untuk periode 2010-2014 yang telah dicanangkan semenjak masa kampanye, mencakup 14 prioritas nasional yang tercantum dalam dokumen RPJMN 2010 -2014.



## BAB II. PRINSIP – PRINSIP DASAR e-MONEV

Dalam pembangunan dan pelaksanaan e-Monev, terdapat prinsip-prinsip dasar yang diacu yaitu meliputi: struktur dasar data program/kegiatan yang digunakan, cara penetapan target kegiatan dan penentuan realisasi anggaran & realisasi kinerja kegiatan, cara pengukuran realisasi anggaran dan realisasi kinerja program, serta mekanisme pelaporan melalui e-Monev.

### A. STRUKTUR DATA PROGRAM/KEGIATAN 2012



**Gambar 1. Struktur Program/Kegiatan 2012**

Data dasar yang digunakan dalam aplikasi e-Monev adalah Renja K/L dan RKA-K/L. Struktur data Renja K/L dan RKA-K/L Tahun Anggaran 2012 dapat dilihat sebagaimana Gambar 1 di atas. Berdasarkan Struktur Program dan Kegiatan di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Sasaran strategis K/L dicapai melalui program dan pencapaian suatu program didukung oleh kegiatan-kegiatan.** Sehingga strukturnya

dimulai dari sasaran strategis K/L yang diturunkan dalam tingkat program dan dirinci lagi kedalam tingkat kegiatan.

2. **Tanggungjawab pencapaian program berada di tingkat Unit Kerja Eselon (UKE) I.**
3. Sedangkan **tanggung jawab pencapaian kegiatan berada di UKE II.**
4. **Outcomes (hasil) merupakan entitas yang terikat kepada program dan tidak memiliki hirarki langsung kepada kegiatan.** Secara hirarki data, nilai pencapaian *outcome* suatu program **terpisah** dari nilai pencapaian kegiatan terhadap program.
5. Setiap *outcome* (hasil) mempunyai indikator *outcomes* masing-masing, namun tidak semua indikator *outcomes* dilengkapi dengan angka/ nilai target sehingga pengukuran capaian suatu program berdasarkan indikator *outcome*-nya sulit dilakukan.
6. **Indikator *outcome* bersifat jangka panjang (tahunan), sehingga sulit dapat diukur realisasinya dalam jangka pendek (triwulanan).**
7. **Struktur Kegiatan terikat pada program dan bukan pada *outcome*.** Sebagaimana dijelaskan pada poin 4 diatas, maka tingkat pencapaian kegiatan secara hirarki tidak dapat diukur terhadap *outcome*, namun hanya bisa diukur terhadap program terkait.
8. **Alokasi anggaran melekat pada kegiatan, sedangkan target kinerja tingkat kegiatan melekat pada Indikator Sasaran Kegiatan (ISK).** Dalam struktur RKA-K/L TA 2012, pagu anggaran melekat pada tiap kegiatan, sedangkan target kinerja tingkat kegiatan melekat pada tiap indikator sasaran kegiatan. Ke depan, pagu/alokasi anggaran akan diletakkan melekat pada tiap Indikator Sasaran Kegiatan (ISK).
9. **Setiap kegiatan mempunyai sasaran kegiatan, dimana setiap sasaran kegiatan memiliki indikator sasaran kegiatan tersendiri.** Berdasarkan struktur data yang tersedia, maka kinerja suatu kegiatan diukur berdasarkan realisasi tiap Indikator Sasaran Kegiatan (ISK).

## B. PENETAPAN TARGET TRIWULANAN KEGIATAN

Dalam memantau pelaksanaan kegiatan, sistem e-Monev memonitor dari dua aspek, yakni realisasi anggaran dan realisasi kinerja. Tingkat pencapaian kedua aspek ini dihitung berdasarkan target yang dikoordinasikan dan ditetapkan

oleh penanggungjawab program (UKE I) pada setiap awal tahun anggaran yang disebut sebagai **target triwulanan kegiatan**.

Target triwulanan kegiatan dihitung berdasarkan *breakdown* dari target tahunan yang telah ditetapkan (tersedia dalam data dasar Renja K/L dan RKA K/L). Besarnya target triwulanan dihitung dan ditetapkan oleh K/L berdasarkan pada pengalaman pelaksanaan kegiatan, ketentuan (peraturan) terkait pelaksanaan yang berlaku, dan *professional judgment*. Target triwulanan akan menjadi acuan dalam penilaian Status Capaian Anggaran dan Status Capaian Kinerja tiap kegiatan yang dilakukan oleh K/L.

Target triwulanan merupakan prakiraan nilai pencapaian penyerapan anggaran dan prakiraan nilai pencapaian kinerja suatu kegiatan secara kumulatif per-triwulanan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Target triwulanan merupakan besaran/nilai yang ingin dicapai **sampai dengan triwulan tersebut** dan bukan hanya nilai pada triwulan itu saja.
2. Target triwulanan dinyatakan dalam satuan persentase (%).
3. Nilai persentase yang di-input merupakan kumulatif dari triwulan sebelumnya.
4. Target yang di-input adalah target penyerapan anggaran kegiatan per-triwulan dan target capaian kinerja kegiatan per-triwulan
5. Nilai akhir dari **target anggaran dan target kinerja pada triwulan IV wajib 100%**.

Dalam menetapkan target kinerja dan target anggaran kegiatan, Penanggung-jawab Program melakukan konsolidasi dengan pelaksana kegiatan/penanggung-jawab Indikator Sasaran Kegiatan terkait, dan disepakati bersama dengan Sekretariat Jenderal K/L (cq. Biro Perencanaan KL) dan Mitra UKE II Bappenas.

Khusus pada Tahun Anggaran 2012 (e-Monev mulai diberlakukan), input data target anggaran dan kinerja triwulanan dilakukan pada triwulan II.

## C. PENENTUAN NILAI REALISASI ANGGARAN KEGIATAN

Sebagaimana dijelaskan dalam struktur program/kegiatan pada Sub Bab II.A di atas, alokasi anggaran terletak melekat pada tingkat kegiatan. Penetapan nilai realisasi anggaran dilakukan di tingkat kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Nilai realisasi anggaran per-kegiatan diinput oleh penanggungjawab program (UKE I) pada setiap triwulan [berdasarkan data dari penanggungjawab kegiatan (UKE II) dibawahnya].
2. Realisasi anggaran per-kegiatan yang diinput adalah nilai rupiah **kumulatif** sampai dengan triwulan berjalan, **bukan** hanya nilai realisasi pada triwulan tersebut.
3. Nilai realisasi anggaran diinput dalam satuan rupiah sesuai data dalam dokumen SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), dan **bukan** nilai rupiah pada dokumen SPM (Surat Perintah Membayar) atau kwitansi pembayaran. Data realisasi anggaran per-kegiatan untuk kumulatif triwulanan juga dapat diperoleh dari **SAI (Kementerian Keuangan)**.

## D. PENENTUAN NILAI REALISASI KINERJA KEGIATAN

Untuk dapat memantau dan mengukur kinerja pelaksanaan suatu kegiatan, diperlukan indikator-indikator kinerja. Dalam struktur program/kegiatan, indikator-indikator ini terkait langsung dengan sasaran kegiatannya dan disebut dengan **Indikator Sasaran Kegiatan (ISK)**.

**Target kinerja suatu kegiatan ditetapkan berdasarkan target seluruh indikator sasaran pada kegiatan tersebut** dan dinyatakan dalam **satu nilai/besaran** sebagai **target kinerja kegiatan**. Namun demikian, untuk pengukuran **realisasi kinerja** dilakukan pada **tiap-tiap Indikator Sasaran Kegiatan** pada kegiatan dimaksud. Hal ini untuk menjamin tersedianya informasi pencapaian setiap indikator di tingkat kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Nilai realisasi kinerja tiap-tiap indikator sasaran kegiatan di-input oleh penanggungjawab Program (UKE I) berdasarkan data yang dikumpulkan dari penanggungjawab kegiatan (UKE II).
2. Nilai realisasi kinerja diinput dalam satuan persentase (%) kumulatif sampai dengan triwulan berjalan.

3. Pada **triwulan IV**, nilai realisasi kinerja tiap indikator sasaran kegiatan diinput dalam **satuan persentase (%)** dan **satuan/unit yang digunakan sesuai dengan target tahunannya**.

## E. PENGUKURAN NILAI REALISASI PROGRAM

Pengukuran realisasi kinerja suatu program **dilakukan berdasarkan realisasi kinerja seluruh kegiatan yang mendukung program dimaksud** secara **RERATA TERTIMBANG**. Formula rerata tertimbang memberikan proporsi realisasi kegiatan yang berkontribusi terhadap program **sesuai dengan besaran anggarannya**.

**Tabel 2. Rumus Rerata Tertimbang Kegiatan Terhadap Program**

$$\text{Kinerja Program A (\%)} = \sum \text{Kinerja Kegiatan } A_i (\%) \times \left[ \frac{\text{Pagu Kegiatan } A_i}{\text{Pagu Program A}} \right]$$

Pengukuran terhadap status capaian kinerja pelaksanaan program tidak dilakukan berdasarkan indikator *outcomes* karena sebagaimana dijelaskan pada BAB II.A di atas, bahwa dalam Struktur Program/Kegiatan 2012 (RKA K/L dan Renja K/L) tidak dilengkapi dengan data nilai target indikator *outcomes*.

Selain itu, karakteristik dari indikator *outcomes* merupakan indikator jangka panjang, sehingga pengukuran realisasinya sulit dilaporkan dalam periode triwulanan.

## F. PENGUKURAN GAP ANTARA REALISASI DAN TARGET

Besaran gap atau selisih antara target dan realisasi sebuah kegiatan dihitung secara terpisah antara anggaran dan kinerja, namun kedua hal tersebut mempunyai rumus dasar perhitungan yang sama. Pengukuran gap/selisih dalam rumus dasar lebih jelas digambarkan dalam contoh berikut :

**Tabel 3. Contoh Pengukuran Gap Antara Realisasi dengan Target**

Kegiatan	Target Triwulan ( %)				Realisasi Kinerja TW II (%)	Realisasi-Target	Perhitungan selisih/gap	Nilai Gap
	I	II	III	IV				
Kegiatan A.1	25	40	80	100	22	18	18/40*100	45%

Penjelasan :

- Contoh: Target anggaran triwulan II Kegiatan A.1= 40 %
- Nilai realisasi anggaran yang dicapai pada triwulan II ini = 22 %
- Selisih Realisasi dengan Target = 40% – 22% = 18 %
- Perhitungan Gap/selisih= 18/40\*100%= 45%

Nilai 45% dibandingkan dengan *range* untuk penentuan Status Capaian Kegiatan/Program yang dinotifikasikan dalam warna hijau, kuning dan merah

**Tabel 4. Tabel Keterangan Status Capaian Program/Kegiatan**

STATUS CAPAIAN	WARNA	GAP TARGET VS REALISASI (X)	PENJELASAN
	Hijau	$X \leq 0\%$	Baik
	Kuning	$0\% < X < 25\%$	Hati-hati
	Merah	$X \geq 25\%$	Buruk

- Berdasarkan Tabel diatas maka nilai 45% dinotifikasikan berwarna MERAH (buruk).
- Notifikasi dan Rumus penghitungannya berlaku bagi status capaian kinerja kegiatan dan program.

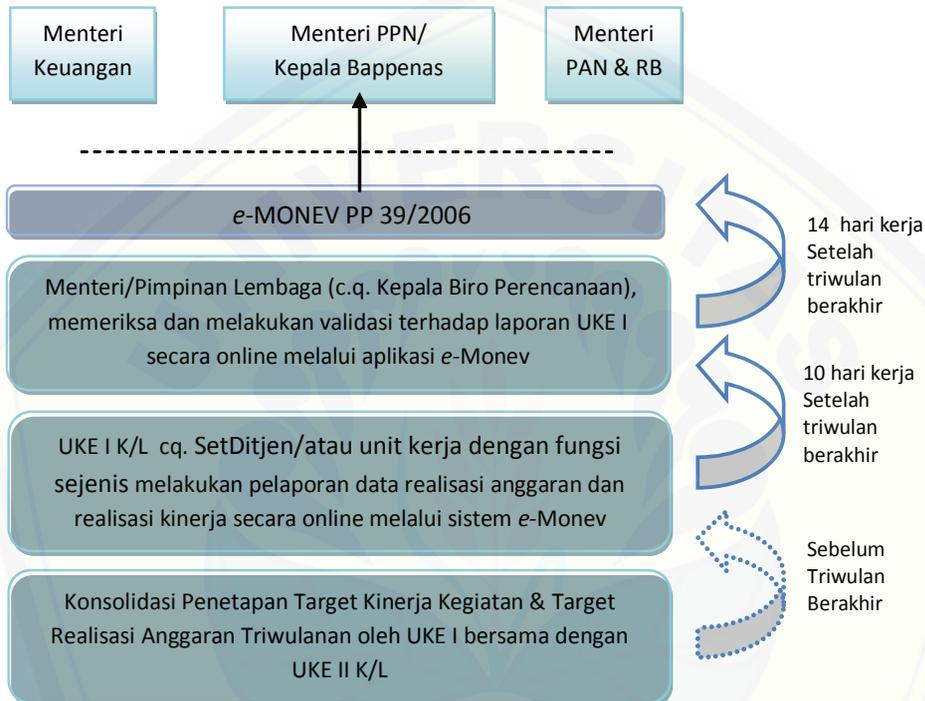
## G. Mekanisme Pelaporan

Mekanisme sistem e-Monev Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Nasional diharapkan lebih memudahkan K/L dalam melaporkan kinerja program/kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada Kementerian PPN/Bappenas maupun Kementerian lainnya yang terkait (Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri, dan Kementerian PAN dan RB).

Mekanisme pengumpulan data/informasi untuk pelaporan monev kinerja program/kegiatan tetap berjenjang, namun dilakukan secara *online*. Adapun prinsip utama mekanisme pelaporannya adalah sebagai berikut :

1. Pada awal tahun anggaran, penanggung jawab program di tingkat UKE I bersama dengan penanggung-jawab kegiatan (UKE II) melakukan **konsolidasi** untuk bersama-sama menetapkan **target anggaran kegiatan** dan **target kinerja kegiatan** mulai dari Triwulan I sampai dengan Triwulan IV (kumulatif).
  - Dalam menetapkan target kinerja dan target anggaran, penanggung-jawab kegiatan/program melakukan konsolidasi dengan para pelaksana/penanggungjawab indikator sasaran kegiatan terkait. Target kinerja dan target anggaran yang ditetapkan, disepakati oleh Sekretariat Jenderal KL (cq. Biro Perencanaan KL) dan mitra UKE II Bappenas.
  - Pada awal tahun anggaran, selain melakukan pengisian target anggaran dan target kinerja, juga dilakukan input realisasi triwulan IV tahun anggaran sebelumnya.
  - **Khusus pada Tahun Anggaran 2012 dimana mulai diberlakukannya e-Monev, maka input data target anggaran dan target kinerja dilakukan mulai Triwulan II.**
2. Setelah target anggaran dan target kinerja ditetapkan pada awal tahun, maka selanjutnya UKE I K/L cq. SetDitjen/atau unit kerja dengan fungsi sejenis, melakukan pelaporan data realisasi anggaran dan realisasi kinerja (seluruh indikator sasaran kegiatan) secara online melalui sistem e-Monev paling lambat 10 hari kerja setelah triwulan berakhir.
  - Data realisasi anggaran dan realisasi kinerja (indikator sasaran kegiatan) kumulatif triwulanan diperoleh dari penanggungjawab kegiatan K/L maupun penanggungjawab indikator sasaran kegiatan.

3. Selanjutnya Menteri/Pimpinan Lembaga (c.q. Kepala Biro Perencanaan), memeriksa dan melakukan validasi terhadap laporan UKE I melalui aplikasi e-Monev paling lambat 14 hari kerja setelah triwulan berakhir.
  - K/L dinyatakan telah melapor apabila data yang diisi oleh UKE I (penanggungjawab Program) telah divalidasi oleh Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan.



Gambar 2. Mekanisme Pelaporan e-Monev

## BAB III. APLIKASI E-MONEV

### A. MENGAKSES APLIKASI E-MONEV

Sistem e-Monev dibangun dalam *platform Webbased online*. Untuk mengakses sistem e-Monev silahkan ketik alamat : <http://e-monev.bappenas.go.id> pada browser internet anda/user. Agar mendapatkan tampilan yang optimal, anda disarankan untuk menggunakan browser **Mozilla Firefox minimal versi 8 keatas** dengan setting resolusi layar monitor komputer pada 1024 x768.



Gambar 3. Ketik Alamat e-Monev

### B. HALAMAN APLIKASI E-MONEV

Secara garis besar aplikasi e-Monev dibagi dalam 2 halaman utama, yaitu : Halaman publik dan Halaman K/L.

#### 1. HALAMAN PUBLIK

Halaman publik merupakan halaman pembuka dari aplikasi e-Monev. Halaman ini dapat dilihat oleh publik (tanpa memerlukan *login*) dan memuat beberapa hal sebagai berikut :

##### a. Penjelasan Sistem e-Monev

Merupakan penjelasan singkat mengenai latar belakang, tujuan dan lingkup pembangunan Sistem e-Monev Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Nasional.

## **b. Grafik Realisasi Anggaran Pembangunan Nasional Per-Triwulan**

Grafik yang menggambarkan realisasi anggaran pembangunan nasional per-triwulan. Dalam grafik ini juga dijelaskan berapa total pagu untuk seluruh K/L dan juga berapa total K/L yang sudah melaporkan pagunya.

## **c. Grafik Realisasi Kinerja Pembangunan Nasional Per-Triwulan**

Grafik yang menggambarkan realisasi kinerja pembangunan nasional per-triwulan.

## **d. Grafik Realisasi Anggaran Prioritas Nasional**

Merupakan gambaran pagu dan realisasi anggaran berdasarkan 14 Prioritas Nasional. Pada grafik ini anda dapat mengklik diagram batang setiap Prioritas Nasional untuk melihat detil mengenai jumlah K/L dan jumlah program yang mendukungnya.

## **e. Grafik Proporsi Alokasi Prioritas dan Non-Prioritas**

Proporsi alokasi anggaran untuk Kegiatan Prioritas Nasional dan Non-Prioritas ditampilkan dalam bentuk *pie chart* untuk melengkapi Grafik Realisasi Anggaran Prioritas Nasional.

## **f. Daftar Peringkat 5 K/L dengan Realisasi Anggaran Tertinggi**

Peringkat 5 K/L dengan pencapaian tingkat realisasi anggaran tertinggi. Meskipun hanya menampilkan 5 K/L tertinggi namun pengguna dapat melihat total peringkat seluruh K/L dengan mengklik link selengkapnya yang ada dibawah Tabel.

## **g. Daftar Peringkat 5 K/L dengan Realisasi Kinerja Tertinggi**

Daftar peringkat 5 K/L dengan pencapaian tingkat realisasi kinerja tertinggi. Meskipun hanya menampilkan 5 K/L tertinggi namun pengguna dapat melihat Daftar peringkat seluruh K/L dengan mengklik link selengkapnya yang ada dibawah tabel.

## **h. Login Sistem e-Monev**

Link untuk *login* ke sistem e-Monev. Silahkan klik tombol panah ke bawah pada pojok kanan untuk menampilkan kotak login.

## i. Download

Link untuk download dokumen manual dan dokumen lain yang berhubungan dengan pengisian e-Monev. Silahkan klik tombol panah ke bawah pada pojok kanan untuk menampilkan daftar dokumen yang akan didownload.

## j. Statistik Pengunjung

Merupakan halaman yang menampilkan statistik jumlah pengunjung *website* e-Monev dan jumlah pengguna yang sedang online saat ini. Silahkan klik tombol panah ke bawah pada pojok kanan untuk menampilkan statistik pengunjung.



Gambar 4. Halaman Publik

## 2. HALAMAN K/L

Halaman K/L diperuntukkan bagi K/L guna melakukan pelaporan/input data pada sistem e-Monev. Untuk mengakses halaman ini diperlukan *login* khusus dengan memasukkan “*username*” dan “*password*” yang diberikan kepada setiap K/L.

Apabila pengguna lupa *username* dan *password* yang telah ditetapkan, maka dapat melapor dan meminta *password* kembali kepada **Direktorat Sistem dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Pembangunan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional / BAPPENAS**.

The screenshot shows the 'Rekapitulasi Capaian' (Summary of Achievements) page in the e-Monev system. The page title is 'Rekapitulasi Capaian Hasil Kementerian/Lembaga Triwulan - II Tahun Anggaran 2012'. Below the title, there is a legend for 'Kategori Status' (Status Category) with icons for 'Baik' (Good), 'Tidak Baik' (Not Good), 'Buruk' (Bad), and 'Tidak Melapor' (Not Reported). The main content is a table with columns for 'No', 'Kode', 'Kode dan Nama Kementerian/Lembaga', 'Anggaran Pci' (Budget Pci), and 'Capaian' (Achievement). The 'Anggaran Pci' column is further divided into 'Pagi' (Morning) and 'Target' (Target). The 'Capaian' column is divided into 'Realisasi' (Realization) and 'Status Capaian Anggaran' (Budget Achievement Status). The 'Status Capaian Anggaran' column is further divided into 'Target' (Target) and 'Realisasi' (Realization). The 'Status Capaian Kinerja' (Performance Achievement Status) column is further divided into 'Target' (Target) and 'Realisasi' (Realization). The table lists several items with their respective budget and achievement data.

No	Kode	Kode dan Nama Kementerian/Lembaga	Anggaran Pci		Capaian		Status Capaian Anggaran		Status Capaian Kinerja	
			Pagi	Target	Realisasi	Status Capaian Anggaran	Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja	
1			402.194.792.000	0	0		0,00	0,00		
4			2.943.036.283.000	0	0		0,00	0,00		
5			2.939.838.342.000	0	0		0,00	0,00		
6			9.787.084.964.000	0	0		0,00	0,00		
7			9.779.085.475.000	0	0		0,00	0,00		
8			2.482.670.345.000	0	0		0,00	0,00		

Gambar 5. Rekapitulasi Capaian

## C. MENU HALAMAN K/L

### 1. REKAPITULASI CAPAIAN PELAKSANAAN ANTAR INSTANSI

Merupakan halaman yang menampilkan rekapitulasi Status Capaian Pelaksanaan kegiatan di tingkat K/L ataupun UKE I. Peringkat Rekapitulasi dapat dipilih berdasarkan realisasi anggaran tertinggi, realisasi kinerja tertinggi, Urutan Kode KL, serta Daftar KL berdasarkan waktu (tanggal) penyampaian pelaporan K/L.

Jika anda melakukan login sebagai K/L maka otomatis yang akan tampil adalah Daftar Rekapitulasi Capaian Pelaksanaan Seluruh K/L. Sedangkan jika anda melakukan login sebagai UKE I maka yang akan tampil adalah Rekapitulasi



## 2. BERANDA

Beranda merupakan halaman muka/*dashboard* yang menampilkan grafik-grafik Status Pencapaian Pelaksanaan Anggaran dan Kinerja K/L serta informasi-informasi penting lainnya.



Gambar 8. Halaman Dashboard

### Keterangan :

#### 1. Grafik Realisasi Anggaran K/L

Grafik Realisasi Anggaran per-triwulan K/L dibandingkan dengan target triwulanan kegiatan yang sudah ditetapkan pada awal tahun anggaran.

## 2. Grafik Realisasi Kinerja K/L

Grafik Reliasasi Kinerja per-triwulan K/L dibandingkan dengan target triwulanan kegiatan yang sudah ditetapkan pada awal tahun anggaran.

## 3. Tabel Pemantauan Program dengan Nilai Realisasi Terendah

Daftar program dengan nilai realisasi anggaran dan kinerja terendah yang menjadi tanggung jawab K/L.

## 4. Tabel Pemantauan Kegiatan dengan Nilai Realisasi Terendah

Daftar kegiatan dengan nilai realisasi anggaran dan kinerja terendah yang menjadi tanggung jawab K/L.

## 5. Tabel Peringkat Kemajuan UKE I

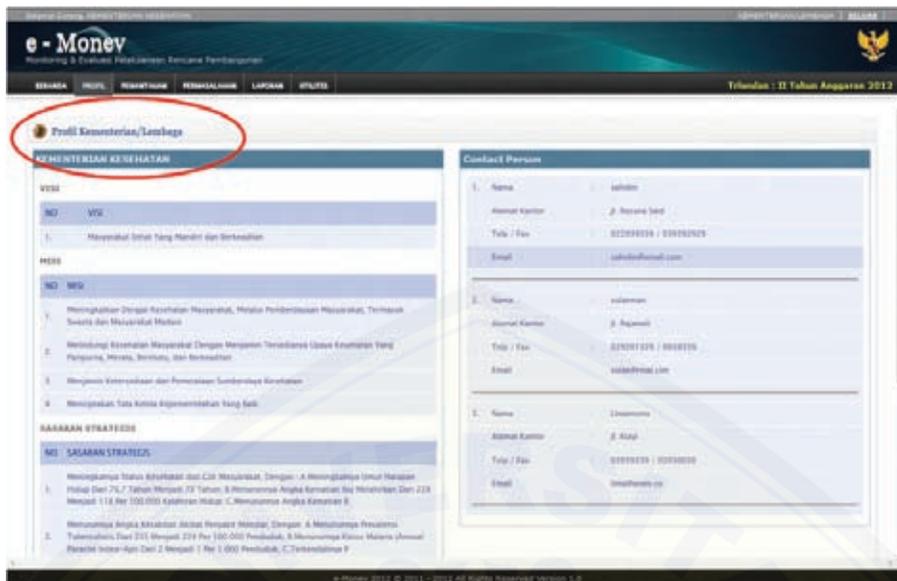
Tabel peringkat kemajuan realisasi antar UKE I di internal K/L.

## 6. Countdown

Merupakan penunjuk sisa waktu penyampaian laporan untuk mengingatkan pengguna terhadap jadwal pelaporan.

## 3. PROFIL K/L

Untuk melihat informasi dasar terkait profil K/L, pengguna dapat memilih *link* “Profil” yang berada pada bagian atas halaman web. Informasi yang tersedia pada halaman ini adalah Visi, Misi, dan Sasaran Strategis K/L, termasuk *Contact Person* (CP) K/L.



Gambar 9. Halaman Profil K/L

**Keterangan :**

1. **Profil K/L** : berisi nama K/L.
2. **Visi K/L** : penjelasan mengenai visi K/L.
3. **Misi K/L** : berisi misi K/L dalam upaya pencapaian Visi.
4. **Sasaran Strategis** : menampilkan Daftar Sasaran Strategis K/L, khususnya 5 teratas. Daftar lengkap dapat dilihat dengan meng-klik *link* "selanjutnya".
5. **Kontak Person**: menampilkan data pejabat/staf K/L yang menjadi *contact person* dalam pelaporan e-Monev dengan Bappenas dan dapat diisi lebih dari 1 (satu).

## 4. PEMANTAUAN

Proses utama dalam sistem e-Monev adalah pemantauan (monitoring) secara *online* terhadap status capaian pelaksanaan atau tingkat kemajuan pelaksanaan Program/Kegiatan yang dilakukan oleh K/L.

Pemantauan dilakukan terhadap pelaksanaan program dan pelaksanaan kegiatan. **Tabel Pemantauan Program** menampilkan seluruh program yang terdapat pada suatu K/L. Sedangkan **Tabel Pemantauan Kegiatan** menampilkan seluruh kegiatan yang terdapat pada suatu UKE I.

Kode dan Nama Program	Anggaran (Rp.)				Indikator Outcome (%)		Indikator Sajian Kegiatan (%)	
	Pagu	Target	Realisasi	Notifikasi Anggaran	Target	Realisasi	Target	Realisasi
0014-00-000 Program Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lapangan	132.440.000.000	26.492.200.000	25.990.000.000	1,95	0,00	0,00	25,00	25,00
<b>TOTAL</b>	<b>132.440.000.000</b>	<b>26.492.200.000</b>	<b>25.990.000.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25,00</b>	<b>25,00</b>

Gambar 10. Halaman Pemantauan Program

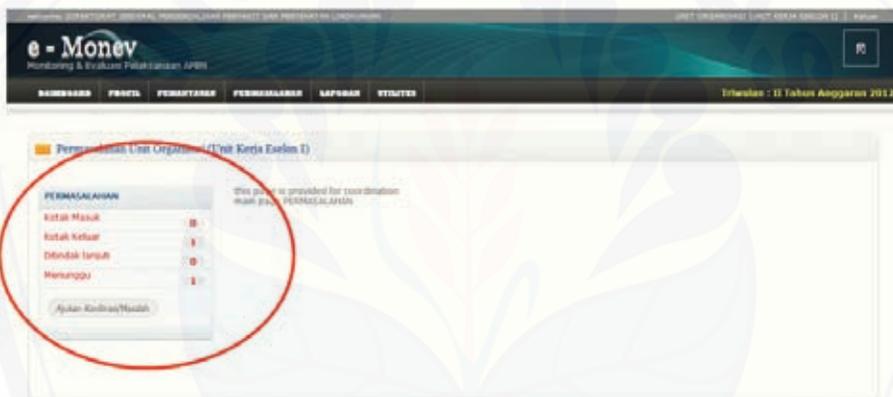
Kode dan Nama Program	Anggaran (Rp.)				Kinerja (%)			
	Pagu	Target	Realisasi	Notifikasi Anggaran	Target	Realisasi	Notifikasi Kinerja	Set Target
0014-00-000 Program Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lapangan	132.440.000.000	26.492.200.000	25.990.000.000	1,95	25,00	25,00	100,00	100,00
0014-00-000 Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lapangan	0	0	0	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
0014-00-000 Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lapangan	0	0	0	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
0014-00-000 Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lapangan	0	0	0	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00

Gambar 11. Halaman Pemantauan Kegiatan

## 5. PERMASALAHAN

Selain monitoring terhadap capaian pelaksanaan kegiatan, sistem e-Monev juga mengakomodir komunikasi timbal balik dalam hal terjadi permasalahan pelaksanaan kegiatan. Komunikasi ini berupa pengiriman pesan elektronik antar UKE I di internal K/L ataupun lintas K/L ke/dan dari Bappenas. Permasalahan pelaksanaan kegiatan/program dikelompokkan dalam 5 (lima) jenis yaitu:

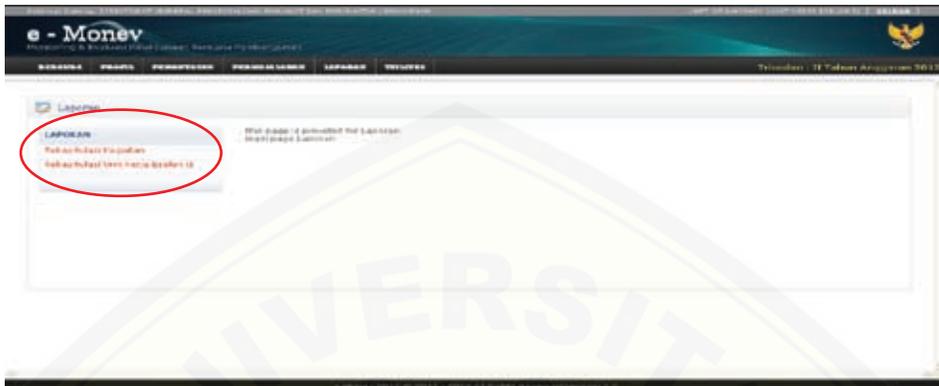
1. Penganggaran (efektif pelaksanaan DIPA/revisi DIPA, *backlog*, dsb)
2. Pengadaan Barang dan Jasa (persetujuan tender/penandatanganan kontrak, dll)
3. Pengadaan Lahan (sertifikasi, pembebasan lahan, dsb)
4. Peraturan/Regulasi/Kebijakan
5. Lain-lain yang tidak termasuk kategori di atas (SDM, dsb)



Gambar 12. Halaman Permasalahan

## 6. LAPORAN

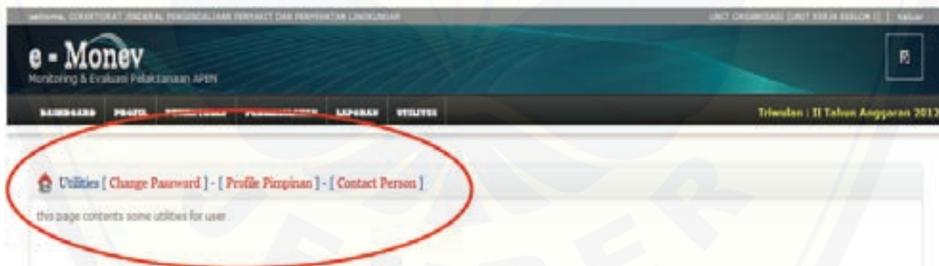
Seluruh fitur laporan yang diproduksi oleh sistem dapat anda akses untuk dicetak pada menu **Laporan** sebagaimana gambar dibawah ini.



Gambar 13. Halaman Laporan

## 7. UTILITIES

Menu *Utilities* merupakan halaman untuk mengatur *profil login* di sistem e-Money, dimana pengguna dapat meng-*update*/ubah *password* dan *contact person*.



Gambar 14. Halaman Utilities

### **Keterangan :**

- **Contact Person** : Merupakan pejabat/staf/petugas K/L yang ditunjuk sebagai *Person In Charge* (PIC) proses pelaporan e-Money dengan Bappenas.
- **Change/ubah Password** : Fitur untuk melakukan perubahan *password* oleh pengguna e-Money.

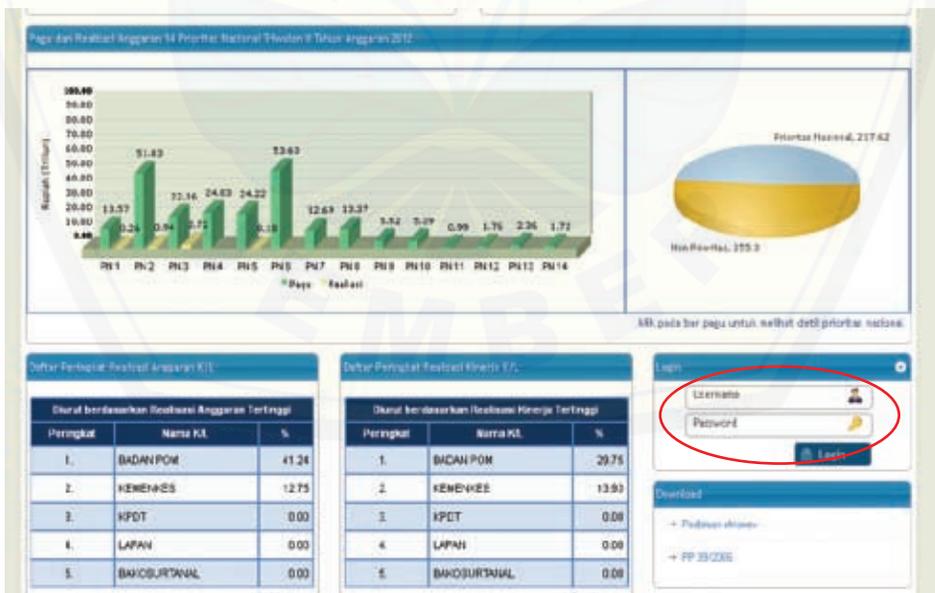


## BAB IV. INPUT DATA APLIKASI E-MONEV

Pada Bab I.A dijelaskan bahwa aplikasi e-Monev dimulai dengan memberikan akses hanya pada K/L (cq Biro Perencanaan) dan UKE I selaku penanggungjawab program. Sedangkan tahap pengembangan selanjutnya, e-Monev direncanakan dapat diakses oleh Bappeda/SKPD Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dengan demikian, dalam proses melakukan input ke dalam e-Monev para penanggungjawab program di K/L harus melakukan konsolidasi yang kuat dengan para penanggungjawab kegiatan atau penanggungjawab indikator sasaran kegiatan di bawahnya sehingga data/informasi dapat dilaporkan dalam e-Monev secara lengkap.

### A. LOGIN

Untuk dapat melakukan input data, anda terlebih dahulu harus melakukan *login* ke sistem e-Monev melalui alamat <http://e-monev.bappenas.go.id/> pada browser internet anda. Pada halaman awal silahkan klik tulisan *Login* aplikasi e-Monev pada bagian kanan atas. Selanjutnya, akan tampil halaman publik seperti dibawah ini. Silakan klik bar *login* pada bagian kanan bawah.



Gambar 15. Akses Halaman *Login* Sistem e-Monev

Login pengguna dilakukan dengan memasukkan data *username* dan *password* yang dimiliki oleh pengguna dan menekan tombol "**login**".

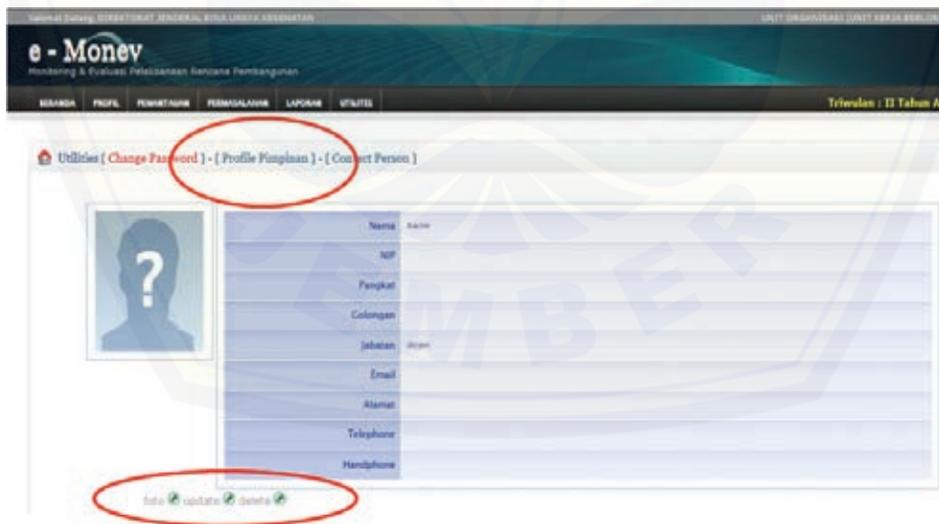
## B. UPDATE DATA KONTAK K/L

Sebelum melakukan proses input data realisasi kinerja dan realisasi anggaran Kegiatan, pengguna disarankan untuk terlebih dahulu melakukan *update* data kontak K/L. Untuk melakukan *update* data profil silahkan masuk melalui menu **UTILITIES**.

### 1. Update Data Pimpinan

Dalam sistem ini, yang dimaksud dengan pimpinan K/L adalah pimpinan dari Unit Kerja anda. Misalkan jika anda login sebagai Unit Kerja Eselon (UKE) I maka pimpinan adalah pejabat eselon I didalam organisasi kerja anda. Atau jika anda login sebagai K/L maka otomatis pimpinan yang dimaksud adalah Menteri dari K/L anda

Untuk mengupdate data pimpinan silahkan klik profile pimpinan, isi data pimpinan yang menjabat saat ini. Anda juga dapat menambahkan foto atau menghapus data salah yang sudah anda masukkan dengan meng-klik menu disamping kiri bawah seperti gambar dibawah ini.

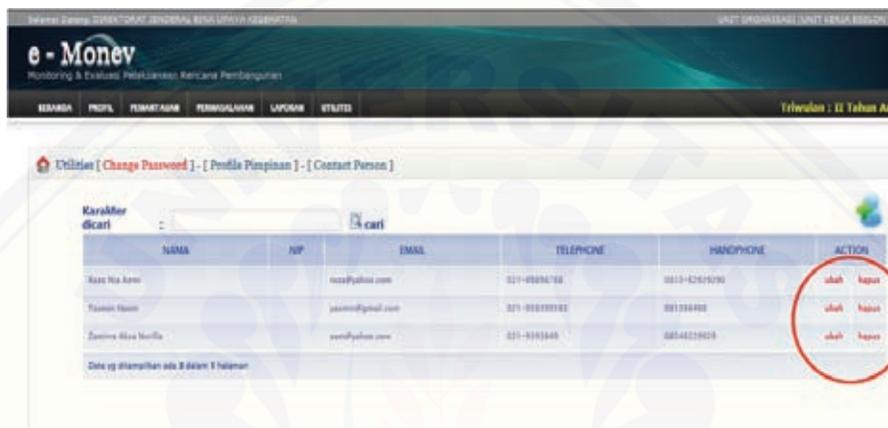


Gambar 16. Update Data Pimpinan K/L

## 2. Update Daftar Kontak Person K/L

Kontak Person K/L diperlukan untuk menjamin kelancaran komunikasi antara Bappenas dengan K/L terkait e-Monev. K/L diharapkan melengkapi data kontak seperti No. Telepon/Fax, HP, dan email. Anda disarankan untuk mengisi lebih dari satu kontak.

Untuk menambah kontak silahkan klik tanda plus di *icon* orang pada pojok kanan atas. Sedangkan untuk mengupdate Profil Kontak Person K/L silahkan Klik link ubah di kolom *action* seperti dibawah ini.



Gambar 17. Proses Edit Profil

## C. MELAKUKAN INPUT TARGET TRIWULANAN KEGIATAN

Untuk melakukan input target triwulanan silahkan masuk melalui link Pemantauan → Tabel Pemantauan Program (Klik View Detil/kolom 8).

Anda disini : Pemantauan Program  
 Monev Unit Organisasi (Unit Kerja Eselon I)

Tabel Pemantauan Program Triwulan : II Tahun Anggaran 2012

Keterangan Status : ● Baik, ● Cukup, ● Buruk, ● Data Tidak Tersedia

Kode dan Nama Program	Anggaran (Rp)			Status Capaian Anggaran	Kinerja [Indikator Sasaran Kegiatan (IK)]		
	Fisik	Target	Realisasi		Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja
0214.04.075 Program Pendidikan Guru-Kebudayaan	1.1.570.000.071.000	6.400.104.500.075	6.020.544.071.000	●	47,91	0,00	● Kurang
<b>Total</b>	<b>17.570.000.071.000</b>	<b>8.400.104.500.075</b>	<b>6.020.544.071.000</b>		<b>47,91</b>	<b>0,00</b>	

Gambar 18. Membuka link Pemantauan Kegiatan

Selanjutnya akan muncul Tabel Pemantauan Kegiatan → Klik insert Target/kolom 9.

Anda disini : Pemantauan Program >> Pemantauan Kegiatan  
 Monev Unit Organisasi (Unit Kerja Eselon I)

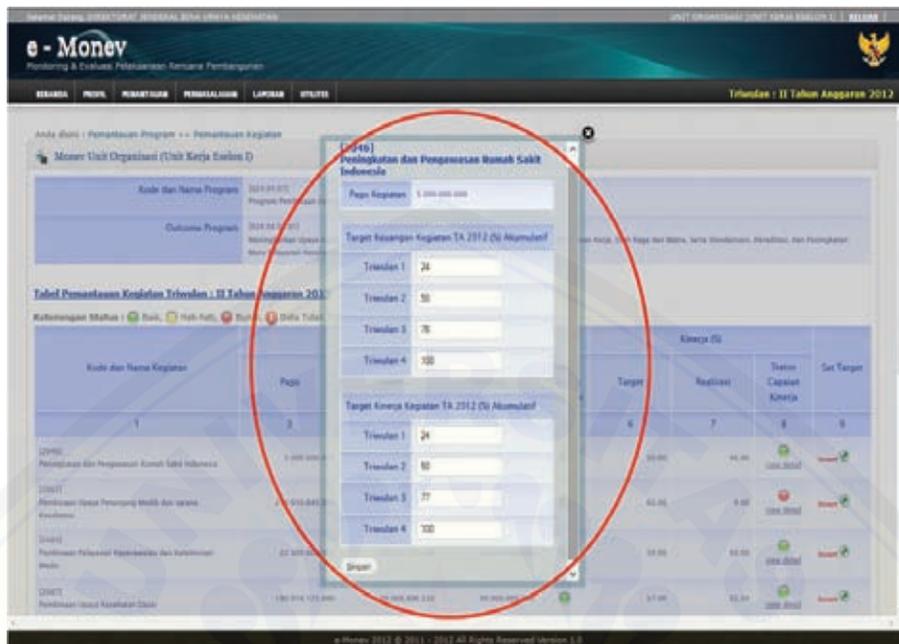
Kode dan Nama Program : 0114-05-045  
 Program Pengabdian Masyarakat dan Penyuluhan Lingkungan  
 Outcome Program : 0114-05-045-01

Tabel Pemantauan Kegiatan

Kode dan Nama Kegiatan	Anggaran (Rp)			Notifikasi Anggaran	Kinerja (%)			Set Target
	Fisik	Target	Realisasi		Target	Realisasi	Notifikasi Kinerja	
[0114] Pembinaan Sarafitas, Intimasi, Kapasitas dan Softskill Siswa	1.12.000.000.000	20.000.000.000	20.000.000.000	●	100,00	20,00	● Hampir	
[0114] Pembinaan Perilaku Berkeadilan Siswa	0	0	0	●	0,00	0,00	● Hampir	

Gambar 19. Link Set Target Kegiatan

Berikutnya akan muncul halaman pengisian target kegiatan.



**Gambar 20. Halaman Pengisian Target Kegiatan**

- **Pagu Anggaran Kegiatan:**
  1. Adalah nilai anggaran untuk kegiatan sesuai dokumen RKA K/L.
  2. Perubahan/revisi pagu Anggaran berdasarkan.
- **Target kegiatan per-triwulan ;**
  - **Target Penyerapan Anggaran per-triwulan**
    - Diisi nilai prosentase kumulatif
    - Triwulan IV wajib 100%
  - **Target Kinerja per triwulan**
    - Diisi nilai prosentase kumulatif
    - Triwulan IV wajib 100%
- Setelah selesai isikan keseluruhan target kegiatan klik **“SIMPAN”**

## D. MELAKUKAN INPUT DATA REALISASI KEGIATAN

Input data realisasi kegiatan dilakukan pada halaman Pemantauan → Tabel Pantau Program → Klik View Detil (kolom 11)

Anda disini - Pemantauan Program

Monev Unit Organisasi (Unit Kerja Eselon I)

**Tabel Pemantauan Program**

Kode dan Nama Program	Anggaran (Rp.)				Indikator Outcome (%)			Indikator Sasaran Kegiatan (%)		
	Paga	Target	Realisasi	Notifikasi Anggaran	Target	Realisasi	Notifikasi Outcome	Target	Realisasi	Notifikasi
1024.00.000 Program Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lingkungan	132.406.000.000	25.493.200.000	25.000.000.000	1.11	0.00	0.00	100.0000 0.00	20.00	0.00	100.0000 -0.00
<b>Total</b>	<b>132.406.000.000</b>	<b>25.493.200.000</b>	<b>25.000.000.000</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>20.00</b>	<b>20.00</b>	

Melakukan Status: Sangat Memuaskan, Memuaskan, Mengecewakan, Data Tidak Tersedia

Gambar 21. Link detil kegiatan dari program

Selanjutnya akan muncul halaman pantau kegiatan → klik view detil (kolom 8).

Anda disini - Pemantauan Program >> Pemantauan Kegiatan

Monev Unit Organisasi (Unit Kerja Eselon I)

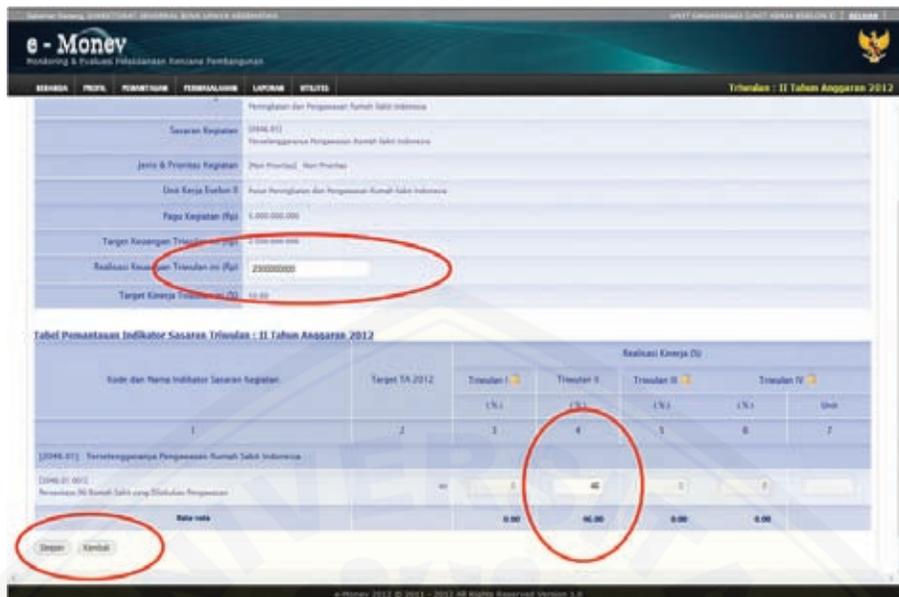
Kode dan Nama Program: 1024.00.000  
Program Pengabdian Masyarakat dan Penelitian Lingkungan

Outcome Program: 1024.00.00.011

**Tabel Pemantauan Kegiatan**

Kode dan Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)				Kerja (%)			
	Paga	Target	Realisasi	Notifikasi Anggaran	Target	Realisasi	Notifikasi	Set Target
1024.00 Melakukan Survei, Umroh, Karantina dan Kesehatan Masyarakat	132.406.000.000	25.493.200.000	23.000.000.000	1.11	20.00	0.00	100.0000 -0.00	Ya
1024.00 Pengabdian Masyarakat Berkeadilan Ekonomi	0	0	0	0.00	0.00	0.00	100.0000 0.00	Ya
1024.00 Pengabdian Masyarakat Menalar Langsung	0	0	0	0.00	0.00	0.00	100.0000 0.00	Ya
1024.00 Pengabdian Masyarakat Tidak Menalar	0	0	0	0.00	0.00	0.00	100.0000 0.00	Ya

Gambar 22. Link Input Realisasi Kegiatan



**Gambar 23. Input Realisasi Anggaran & Kinerja Kegiatan**

Catatan dalam melakukan input realisasi kegiatan:

1. Nilai realisasi kegiatan yang diinput meliputi: (1) realisasi anggaran, dan (2) realisasi kinerja.
2. Realisasi anggaran adalah nilai dalam satuan rupiah kumulatif sampai dengan triwulan berjalan, bukan nilai realisasi hanya pada triwulan tersebut.
3. Realisasi Kinerja adalah nilai persentase realisasi **indikator sasaran kegiatan** sampai dengan triwulan berjalan, bukan realisasi hanya pada triwulan tersebut.
4. Penyerapan anggaran diinput dalam satuan rupiah sesuai data dalam dokumen SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), dan bukan nilai rupiah pada dokumen SPM (Surat Perintah Membayar), atau kwitansi pembayaran. Data realisasi anggaran dapat diperoleh realisasi dari SAI (Kementerian Keuangan).

5. Pada setiap TRIWULAN IV, K/L harus melakukan input data realisasi indikator sasaran kegiatan sebagai realisasi KINERJA kegiatan dalam 2 (dua) jenis satuan yaitu:
  - a. Persentase (%).
  - b. VOLUME dalam satuan (unit) sesuai target tahunan.
6. Jika pengisian nilai realisasi anggaran dan kinerja kegiatan selesai dilakukan silahkan klik "**SIMPAN**"

## E. MEMILIH INDIKATOR SASARAN KEGIATAN YANG SESUAI

Apabila dalam proses pengisian realisasi kinerja kegiatan ditemukan adanya **indikator-indikator sasaran kegiatan yang tidak sesuai/bukan untuk sasaran kegiatan terkait**, maka penanggungjawab program agar mengisi nilai realisasi **hanya** pada indikator yang sesuai. Dengan kata lain indikator yang tidak sesuai tidak diisi/harus kosong.

Kesalahan letak indikator-indikator sasaran kegiatan yang tidak sesuai dengan sasaran kegiatan terkait terjadi karena adanya penyempurnaan dan perubahan dari struktur data dasar RKA K/L dan Renja K/L TA 2012.

## BAB V.

### VALIDASI LAPORAN TRIWULANAN e-MONEV

Sesuai dengan mekanisme pelaporan yang telah diterangkan pada Bab II.G, maka Menteri/Pimpinan Lembaga (c.q. Kepala Biro Perencanaan), memeriksa dan melakukan validasi terhadap laporan UKE I (c.q. SetDitjen/atau unit kerja dengan fungsi sejenis) secara online pada aplikasi e-Monev paling lambat 14 hari kerja setelah triwulan berakhir.

Proses pemeriksaan yang dilakukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga (c.q. Kepala Biro Perencanaan) ini disebut sebagai proses **VALIDASI**. Proses validasi berguna untuk memastikan bahwa data dan informasi yang dilaporkan oleh penanggungjawab program (c.q. SetDitjen/atau unit kerja dengan fungsi sejenis) telah diteliti keakuratannya sehingga telah dapat dilaporkan dan di "kirim" ke Bappenas. Laporan yang telah divalidasi menjadi laporan resmi suatu KL kepada Bappenas.

#### A. VALIDASI OLEH K/L

Validasi dilakukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga (c.q. Kepala Biro Perencanaan) dengan cara terlebih dahulu harus melakukan login sebagai **validator K/L** (sesuai *username* dan *password* yang diberikan).



Gambar 24. Login Pimpinan K/L untuk melakukan Validasi Laporan

Setelah login maka akan tampil halaman Rekapitulasi seluruh K/L sebagaimana sudah diterangkan dalam bab III.C.1. selanjutnya → silahkan klik **Pemantauan**.

Berikutnya akan tampil halaman Pemantauan Program, di halaman ini silahkan lihat kolom "valid" pada kolom tabel paling kiri.

The screenshot shows the 'e-Money' application interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Money' logo and menu items like 'BERANDA', 'PROFIL', 'PERENCANAAN', 'PENGALAMAN', 'LAPORAN', and 'STATISTIK'. Below that, there's a section for 'Monev Kementerian/Lembaga' and a table titled 'Tabel Pemantauan Program Tridimas : II Tahun Anggaran 2012'. The table has columns for 'Valid', 'Kode dan Nama Program', 'Anggaran (Rp)', and 'Kinerja (Indikator Sasaran Kegiatan (IS))'. The 'Valid' column contains symbols: a green checkmark, a yellow triangle, and a red triangle. A red circle highlights the 'Valid' column.

Valid	Kode dan Nama Program	Anggaran (Rp)				Kinerja (Indikator Sasaran Kegiatan (IS))		
		Pagu	Target	Realisasi	Status Capaian Anggaran	Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	004.01.01 Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Kesehatan	0	0	0	⚠	0,00	0,00	⚠
	004.01.02 Program Pengawasan dan Peningkatan Efektifitas Aparatur Pemerintahan Kesehatan	0	0	0	⚠	0,00	0,00	⚠
✓	024.2.002 Program Bina Cak dan Kesehatan Ibu dan Anak	1.140.000.000.000	1.200.792.034.700	1.100.000.000.000	✓	54,75	58,57	✓
✓	004.01.003 Program Pemeliharaan Sarana Kesehatan	17.370.000.000.000	6.800.104.000.000	6.800.000.000.000	⚠	47,91	62,27	⚠
✓	004.01.004 Program Pengembangan Riset dan Inovasi Kesehatan	1.111.000.000.000	600.700.000.000	500.000.000.000	✓	51,29	48,11	✓
✓	024.2.003 Program Pengembangan dan Inovasi Kesehatan	1.491.000.000.000	660.400.000.000	660.000.000.000	✓	45,28	27,04	⚠

**Gambar 25. Tanda Validasi Program**

Validasi internal K/L dilakukan per program, namun untuk dapat melakukan validasi anda harus masuk ke dalam detil program yang berisikan Daftar Kegiatan. Biro Perencanaan diwajibkan memeriksa keakuratan data/informasi data dan realisasi kegiatan yang diisi oleh penanggungjawab program. Selanjutnya dilakukan validasi dengan meng-klik tombol “VALIDASI” pada baris paling kiri bawah.

Beberapa tanda validasi yang akan muncul di kolom valid (kolom 1) sebagai berikut:

**Tabel 5. Keterangan Tanda Validasi**

TANDA	KETERANGAN
	<b>Kosong / tidak ada tanda</b> , belum dilakukan validasi dan hanya terlapor di tingkat K/L.
✓	<b>Centang Hijau, telah dilakukan validasi</b> dan telah terkirim ke bappenas
▲	<b>Segitiga Merah, telah dilakukan validasi sebelumnya namun ada perubahan/koreksi data</b> . Pada posisi ini anda (Biro Perencanaan) wajib melakukan validasi ulang

Kode dan Nama Kegiatan	Anggaran (Rp)				Kinerja (%)		
	Pago	Target	Realisasi	Status Capaian Anggaran	Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja
22402 Pembinaan dan Pengawasan	114.907.000.000	112.376.000.000	100.000.000.000	🟢	88,00	88,00	🟢
22401 Pembinaan Pelayanan Masyarakat Anak	194.100.000.000	40.000.000.000	40.000.000.000	🟢	40,00	40,00	🟢
22402 Pembinaan/Pelaksanaan Kesehatan Ibu dan Reproduksi	119.900.000.000	69.740.000.000	50.000.000.000	🟡	74,00	67,50	🟢
22402 Bimbingan, Pengawasan dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Rincian CIP & Kesehatan Ibu dan Anak	462.077.110.000	221.100.000.000	221.000.000.000	🟢	50,00	47,00	🟢
22402 Pembinaan/pekerjaan kesehatan bayi dan balita	45.000.000.000	20.000.000.000	10.000.000.000	🟡	50,00	25,00	🔴
22402 Bimbingan, Pengawasan dan Pelaksanaan Program Pelayanan Kesehatan Tradisional, Komplementer dan Alternatif	60.000.000.000	17.000.000.000	10.000.000.000	🟢	40,00	40,00	🟢
22402 Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)	1.400.000.000.000	719.740.075.000	500.000.000.000	🟢	37,00	37,00	🟢
<b>Total</b>	<b>2.415.076.900.000</b>	<b>1.266.252.074.700</b>	<b>1.130.000.000.000</b>		<b>54,28</b>	<b>50,57</b>	

Gambar 26. Halaman Validasi K/L

Jika data/informasi realisasi anggaran dan realisasi kinerja kegiatan yang diinput pada program telah dicermati keakuratannya, selanjutnya dilakukan Validasi → klik tombol **VALIDASI**.

## B. LOGIN OLEH SEKTORAL BAPPENAS

Laporan K/L yang telah divalidasi oleh Setditjen (cq. Biro Perencanaan K/L), akan dapat secara langsung diterima/dibaca oleh Direktorat Sektor Bappenas/mitra K/L. Untuk dapat melihat/membaca laporan K/L yang telah divalidasi oleh Setditjen (cq. Biro Perencanaan K/L), direktorat sektor Bappenas/Mitra K/L dapat melakukan login sebagai sektoral Bappenas/Mitra K/L.

Rank	Nama K/L	%
1	BADAN POM	41.18
2	KEMENKES	39.67
3	KPDT	0.00
4	LAPAN	0.00
5	BAKOSURTANAL	0.00

Rank	Nama K/L	%
1	BADAN POM	42.18
2	KEMENKES	35.09
3	KPDT	0.00
4	LAPAN	0.00
5	BAKOSURTANAL	0.00

Selanjutnya akan tampil Daftar K/L yang menjadi mitra kerja Direktorat sektor Bappenas terkait (pada contoh Gambar 27, dilakukan login oleh Direktorat Pertanian dan Pangan, Bappenas).

Kode dan Nama Kementerian/Lembaga	Anggaran (Rp)				Kinerja [Indikator Outcome Program (O)]			Kinerja [Indikator Sasaran Kegiatan (S)]		
	Pagu	Target	Realisasi	Status Capaian Anggaran	Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja
001 LEMBURAH PERTANIAN	0	0	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
TOTAL	0	0	0	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0

Gambar 27. Daftar K/L dibawah koordinasi Direktorat Sektor Bappenas

Valid	Kode dan Nama Program	Anggaran (Rp)				Kinerja [Indikator Sasaran Kegiatan (S)]		
		Pagu	Target	Realisasi	Status Capaian Anggaran	Target	Realisasi	Status Capaian Kinerja
001-001-001	Program Kelola Anggaran dan Perencanaan Tesis Nelayan Leluhur Kementerian Pertanian	0	0	0	0	0.00	0.00	0
001-001-002	Program Regenerasi dan Pengalihan Akumulasi Asamulabau Ekstremisitas Pertanian	0	0	0	0	0.00	0.00	0
001-001-003	Program Pengalihan Perilaku, Produktivitas dan Mutu Tanaman Pangan Untuk Meningkatkan Toleransi dan Ketahanan Berkelanjutan	0	0	0	0	0.00	0.00	0

Gambar 28. Daftar Program K/L yang akan divalidasi oleh Direktorat Sektor Bappenas

## BAB VI. PENUTUP

Sebagaimana dikemukakan dalam Bab Pendahuluan bahwa pembangunan aplikasi monev berbasis website (*e-Monev*) ini merupakan upaya untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pelaporan menuju pada peningkatan kualitas dengan melakukan penyederhanaan terhadap format, aplikasi dan mekanisme pelaporan Monev Kinerja Pembangunan.

Disadari bahwa pada tahap awal ini aplikasi *e-Monev* masih mempunyai keterbatasan karena hanya dapat diakses oleh Pusat, yaitu Kementerian/ Lembaga (K/L). Pada tahap selanjutnya, aplikasi *e-Monev* akan dikembangkan sehingga dapat juga bermanfaat dan digunakan oleh Bappeda dan SKPD pada tingkat Provinsi, Kabupaten dan Kota.

Masukan dan kritik membangun terhadap proses, aplikasi maupun data dasar *e-Monev* ini sangat penting bagi penyempurnaan *e-Monev* ke depan, yang dapat disampaikan melalui:

**Direktorat Sistem dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Pembangunan  
Kementerian PPN/ BAPPENAS  
Gedung Utama Lantai 2, Jl. Taman Suropati 2, Jakarta 10310  
Telp/Fax : 021-31927438  
Email : [spekp@bappenas.go.id](mailto:spekp@bappenas.go.id)**

**SELURUH INFORMASI HOTLINE INI DAPAT ANDA LIHAT JUGA DI MENU  
KONTAK KAMI PADA HALAMAN PUBLIK *e-Monev*.**



<b>Daftar Kementerian/Lembaga Tahun 2012</b>	
<b>K/L</b>	
<b>001</b>	<b>MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT</b>
001.01	SEKRETARIAT JENDERAL
001.02	MAJELIS
<b>002</b>	<b>DEWAN PERWAKILAN RAKYAT</b>
002.01	SEKRETARIAT JENDERAL
002.02	DEWAN
<b>004</b>	<b>BADAN PEMERIKSA KEUANGAN</b>
004.01	SEKRETARIAT JENDERAL
004.02	B. P. K. PUSAT
<b>005</b>	<b>MAHKAMAH AGUNG</b>
005.01	BADAN URUSAN ADMINISTRASI
005.02	KEPANITERAAN
005.03	DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
005.04	DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
005.05	DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
005.06	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN P
005.07	BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG
<b>006</b>	<b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b>
006.01	KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
<b>007</b>	<b>KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA</b>
007.01	SEKRETARIAT NEGARA
007.02	SEKRETARIAT KABINET
007.03	SEKRETARIAT PRESIDEN
007.04	SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN
007.05	SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN
007.06	PASUKAN PENGAMANAN PRESIDEN
007.07	DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN
007.08	UNIT KERJA PRESIDEN BD.PENGAWASAN & PENGENDALIAN PEMBANGUNAN (UKP4)
007.09	LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN (LPSK)
<b>010</b>	<b>KEMENTERIAN DALAM NEGERI</b>
010.01	SEKRETARIAT JENDERAL

010.02	INSPEKTORAT JENDERAL
010.03	DIREKTORAT JENDERAL KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
010.04	DIREKTORAT JENDERAL PEMERINTAHAN UMUM
010.05	DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
010.06	DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
010.07	DIREKTORAT JENDERAL OTONOMI DAERAH
010.08	DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
010.09	DIREKTORAT JENDERAL KEUANGAN DAERAH
010.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
010.12	BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
<b>011</b>	<b>KEMENTERIAN LUAR NEGERI</b>
011.01	SEKRETARIAT JENDERAL
011.02	DIREKTORAT JENDERAL ASIA PASIFIK DAN AFRIKA
011.03	DIREKTORAT JENDERAL AMERIKA DAN EROPA
011.04	DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN
011.05	DIREKTORAT JENDERAL MULTILATERAL
011.06	DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN DIPLOMASI PUBLIK
011.07	DIREKTORAT JENDERAL HUKUM DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL
011.08	DIREKTORAT JENDERAL PROTOKOL DAN KONSULER
011.09	INSPEKTORAT JENDERAL
011.11	BADAN PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN
<b>012</b>	<b>KEMENTERIAN PERTAHANAN</b>
012.01	KEMENTERIAN PERTAHANAN
012.21	MARKAS BESAR TNI
012.22	MARKAS BESAR TNI AD
012.23	MARKAS BESAR TNI AL
012.24	MARKAS BESAR TNI AU
<b>013</b>	<b>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI</b>
013.01	SEKRETARIAT JENDERAL
013.02	INSPEKTORAT JENDERAL
013.03	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
013.05	DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
013.06	DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
013.07	DIREKTORAT JENDERAL HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL
013.08	DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- 013.09 DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA
- 013.10 BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL
- 013.11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HAM
- 013.12 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## **015 KEMENTERIAN KEUANGAN**

- 015.01 SEKRETARIAT JENDERAL
- 015.02 INSPEKTORAT JENDERAL
- 015.03 DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN
- 015.04 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
- 015.05 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
- 015.06 DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
- 015.07 DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN UTANG
- 015.08 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
- 015.09 DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
- 015.10 BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN
- 015.11 BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
- 015.12 BADAN KEBIJAKAN FISKAL

## **018 KEMENTERIAN PERTANIAN**

- 018.01 SEKRETARIAT JENDERAL
- 018.02 INSPEKTORAT JENDERAL
- 018.03 DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
- 018.04 DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
- 018.05 DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN
- 018.06 DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
- 018.07 DIREKTORAT JENDERAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN
- 018.08 DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
- 018.09 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
- 018.10 BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
- 018.11 BADAN KETAHANAN PANGAN
- 018.12 BADAN KARANTINA PERTANIAN

## **019 KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN**

- 019.01 SEKRETARIAT JENDERAL
- 019.02 DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO
- 019.03 DIREKTORAT JENDERAL BASIS INDUSTRI MANUFAKTUR

019.04	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI
019.05	DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH
019.06	INSPEKTORAT JENDERAL
019.07	BADAN PENGKAJIAN KEBIJAKAN, IKLIM DAN MUTU INDUSTRI
019.08	DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN PERWILAYAHAN INDUSTRI
019.09	DIREKTORAT JENDERAL KERJASAMA INDUSTRI INTERNATIONAL
<b>020</b>	<b>KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL</b>
020.01	SEKRETARIAT JENDERAL
020.02	INSPEKTORAT JENDERAL
020.04	DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI
020.05	DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
020.06	DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
020.07	DEWAN ENERGI NASIONAL
020.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
020.12	BADAN DIKLAT ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
020.13	BADAN GEOLOGI
020.14	BPH MIGAS
020.15	DIREKTORAT JENDERAL ENERGI BARU TERBARUKAN DAN KONSERVASI ENERGI
<b>022</b>	<b>KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</b>
022.01	SEKRETARIAT JENDERAL
022.02	INSPEKTORAT JENDERAL
022.03	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT
022.04	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
022.05	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
022.08	DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
022.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN
022.12	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
<b>023</b>	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL</b>
023.01	SEKRETARIAT JENDERAL
023.02	INSPEKTORAT JENDERAL
023.03	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR
023.04	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
023.05	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL

023.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
023.12	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH
023.13	BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
023.14	BADAN PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
<b>024</b>	<b>KEMENTERIAN KESEHATAN</b>
024.01	SEKRETARIAT JENDERAL
024.02	INSPEKTORAT JENDERAL
024.03	DIREKTORAT JENDERAL BINA GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK
024.04	DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN
024.05	DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN
024.07	DIREKTORAT JENDERAL BINA KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
024.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN
024.12	BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN
<b>025</b>	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b>
025.01	SEKRETARIAT JENDERAL
025.02	INSPEKTORAT JENDERAL
025.03	DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
025.04	DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
025.05	DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
025.06	DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
025.07	DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
025.08	DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA
025.09	DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
025.11	BADAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN PELATIHAN
<b>026</b>	<b>KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</b>
026.01	SEKRETARIAT JENDERAL
026.02	INSPEKTORAT JENDERAL
026.04	DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
026.05	DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL & JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN
026.06	DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI
026.07	DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI

026.08	DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
026.11	BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INFORMASI
026.13	DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
<b>027</b>	<b>KEMENTERIAN SOSIAL</b>
027.01	SEKRETARIAT JENDERAL
027.02	INSPEKTORAT JENDERAL
027.03	DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN
027.04	DIREKTORAT JENDERAL REHABILITASI SOSIAL
027.05	DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
027.11	BADAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
<b>029</b>	<b>KEMENTERIAN KEHUTANAN</b>
029.01	SEKRETARIAT JENDERAL
029.02	INSPEKTORAT JENDERAL
029.03	DIREKTORAT JENDERAL BINA USAHA KEHUTANAN
029.04	DIREKTORAT JENDERAL BINA PENGELOLAAN DAS DAN PERHUTANAN SOSIAL
029.05	DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM
029.06	DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN
029.07	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEHUTANAN
029.08	BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEHUTANAN
<b>032</b>	<b>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>
032.01	SEKRETARIAT JENDERAL
032.02	INSPEKTORAT JENDERAL
032.03	DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
032.04	DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
032.05	DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBERDAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
032.06	DIREKTORAT JENDERAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN (P2HP)
032.07	DIREKTORAT JENDERAL KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL (KP3K)
032.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
032.12	BADAN PENGEMBANGAN SDM KELAUTAN DAN PERIKANAN
032.13	BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

<b>033</b>	<b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM</b>
033.01	SEKRETARIAT JENDERAL
033.02	INSPEKTORAT JENDERAL
033.03	DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG
033.04	DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
033.05	DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
033.06	DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
033.11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
033.13	BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
<b>034</b>	<b>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN</b>
034.01	KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN
<b>035</b>	<b>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN</b>
035.01	KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
<b>036</b>	<b>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>
036.01	KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
<b>040</b>	<b>KEMENTERIAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA</b>
040.01	SEKRETARIAT JENDERAL
040.02	INSPEKTORAT JENDERAL
040.03	DIREKTORAT JENDERAL NILAI BUDAYA, SENI DAN FILM
040.04	DIREKTORAT JENDERAL SEJARAH DAN PURBAKALA
040.05	DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA
040.06	DIREKTORAT JENDERAL PEMASARAN
040.10	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
<b>041</b>	<b>KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA</b>
041.01	KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA
<b>042</b>	<b>KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI</b>
042.01	KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
<b>043</b>	<b>KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP</b>
043.01	KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
<b>044</b>	<b>KEMENTERIAN KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH</b>
044.01	KEMENTERIAN KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH
<b>047</b>	<b>KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>
047.01	KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

<b>048</b>	<b>KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI</b>
048.01	KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
<b>050</b>	<b>BADAN INTELIJEN NEGARA</b>
050.01	BADAN INTELIJEN NEGARA
<b>051</b>	<b>LEMBAGA SANDI NEGARA</b>
051.01	LEMBAGA SANDI NEGARA
<b>052</b>	<b>DEWAN KETAHANAN NASIONAL</b>
052.01	SETJEN DEWAN KETAHANAN NASIONAL
<b>054</b>	<b>BADAN PUSAT STATISTIK</b>
054.01	BADAN PUSAT STATISTIK
<b>055</b>	<b>KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL</b>
055.01	KEDEPUTIAN BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
<b>056</b>	<b>BADAN PERTANAHAN NASIONAL</b>
056.01	BADAN PERTANAHAN NASIONAL
<b>057</b>	<b>PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA</b>
057.01	PERPUSTAKAAN NASIONAL
<b>059</b>	<b>KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>
059.01	SEKRETARIAT JENDERAL
059.02	INSPEKTORAT JENDERAL
059.03	DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA
059.04	DIREKTORAT JENDERAL APLIKASI INFORMATIKA
059.05	DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA
059.06	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
059.07	DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
<b>060</b>	<b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b>
060.01	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
<b>063</b>	<b>BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN</b>
063.01	BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
<b>064</b>	<b>LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL</b>
064.01	LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI
<b>065</b>	<b>BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL</b>
065.01	BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
<b>066</b>	<b>BADAN NARKOTIKA NASIONAL</b>
066.01	BADAN NARKOTIKA NASIONAL

<b>067</b>	<b>KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL</b>
067.01	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
<b>068</b>	<b>BADAN KOORDINASI KELUARGA BERENCANA NASIONAL</b>
068.01	BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
<b>074</b>	<b>KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA</b>
074.01	KOMNAS HAM
<b>075</b>	<b>BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA</b>
075.01	BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
<b>076</b>	<b>KOMISI PEMILIHAN UMUM</b>
076.01	KOMISI PEMILIHAN UMUM
<b>077</b>	<b>MAHKAMAH KONSTITUSI RI</b>
077.01	MAHKAMAH KONSTITUSI RI
<b>078</b>	<b>PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN</b>
078.01	PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
<b>079</b>	<b>LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA</b>
079.01	LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
<b>080</b>	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>
080.01	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
<b>081</b>	<b>BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI</b>
081.01	BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
<b>082</b>	<b>LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL</b>
082.01	L A P A N
<b>083</b>	<b>BADAN KOORDINASI SURVEY DAN PEMETAAN NASIONAL</b>
083.01	BADAN KOORDINASI SURVEI DAN PEMETAAN NASIONAL
<b>084</b>	<b>BADAN STANDARDISASI NASIONAL</b>
084.01	BADAN STANDARISASI NASIONAL
<b>085</b>	<b>BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</b>
085.01	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
<b>086</b>	<b>LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA</b>
086.01	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
<b>087</b>	<b>ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA</b>
087.01	ARSIP NASIONAL
<b>088</b>	<b>BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA</b>
088.01	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
<b>089</b>	<b>BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN</b>
089.01	BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

<b>090</b>	<b>KEMENTERIAN PERDAGANGAN</b>
090.01	SEKRETARIAT JENDERAL
090.02	DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
090.03	DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI
090.04	DIREKTORAT JENDERAL KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL
090.05	INSPEKTORAT JENDERAL
090.06	DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL
090.07	BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI
090.08	BADAN PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN
090.09	DIREKTORAT JENDERAL STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN
<b>091</b>	<b>KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT</b>
091.01	KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT
<b>092</b>	<b>KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA</b>
092.01	KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
<b>093</b>	<b>KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI</b>
093.01	KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
<b>112</b>	<b>BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM</b>
112.01	BPKPB BATAM
<b>095</b>	<b>DEWAN PERWAKILAN DAERAH (DPD)</b>
095.01	SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI
095.02	DEWAN PERWAKILAN DAERAH
<b>100</b>	<b>KOMISI YUDISIAL RI</b>
100.01	KOMISI YUDISIAL RI
<b>103</b>	<b>BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA</b>
103.01	BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
<b>104</b>	<b>BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA</b>
104.01	SEKRETARIAT UTAMA BNP2TKI
<b>105</b>	<b>BADAN PENANGGULANGAN LUMPUR SIDOARJO (BPLS)</b>
105.01	BADAN PENANGGULANGAN LUMPUR SIDOARJO (BPLS)
<b>106</b>	<b>LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH</b>
106.01	LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
<b>107</b>	<b>BADAN SAR NASIONAL</b>
107.01	BADAN SAR NASIONAL

<b>108</b>	<b>KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA</b>
108.01	KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
<b>109</b>	<b>BADAN PENGEMBANGAN WILAYAH SURAMADU (BPWS)</b>
109.01	BADAN PENGEMBANGAN WILAYAH SURAMADU (BPWS)
<b>110</b>	<b>OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA</b>
110.01	OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
<b>111</b>	<b>BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN</b>
111.01	BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN
<b>113</b>	<b>BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME</b>
113.01	BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME
<b>114</b>	<b>SEKRETARIAT KABINET</b>
114.01	SEKRETARIAT KABINET



**UPDATE REVISI - MANUAL BOOK TANGGAL 20-4-2015**

**APLIKASI PP 39 E-MONEV BAPPENAS ONLINE TA 2015**

(<http://e-monev.bappenas.go.id/>)

Oleh Yulyani Dewi, ST

**BAHAN YANG HARUS DISIAPKAN UNTUK MENGISI APLIKASI**

adalah sebagai berikut :

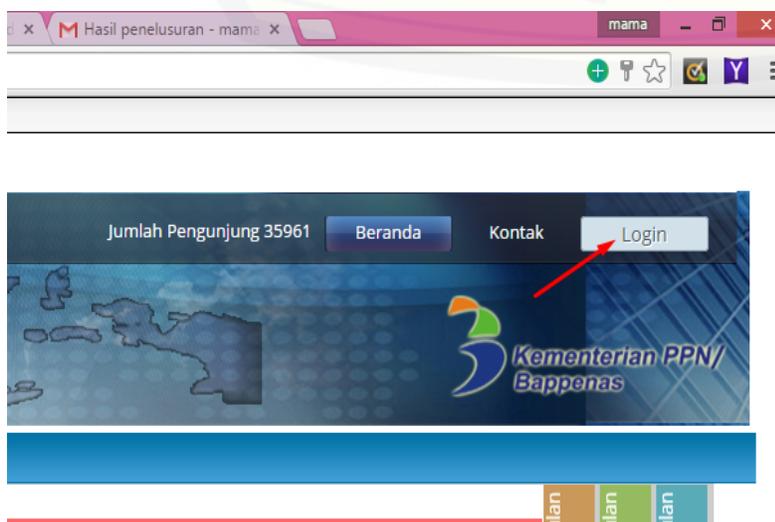
1. RKAKL TA 2015 Revisi terakhir
2. Laporan Realisasi Anggaran Belanja Satuan Kerja Melalui KPPN triwulan I (minta bendahara atau staf pengelola keuangan)
3. Formulir Penetapan Kinerja TA 2015 (ada satu bendel dengan TAPKIN TA 2015)
4. Jadwal Rencana Kegiatan TA 2015 (adapun e-Monev berdasarkan hasil diskusi dengan biro Perencanaan dan Data KPU RI khususnya bagian Monev, menurut petunjuk bappenas yang dipakai bukan TAPKIN melainkan jadwal dan target harus OPTIMIS SEMPURNA 100%).

**TATA CARA PENGISIAN :**

1. Ketik dan Masukkan address <http://e-monev.bappenas.go.id/>



2. Kemudian Klik login



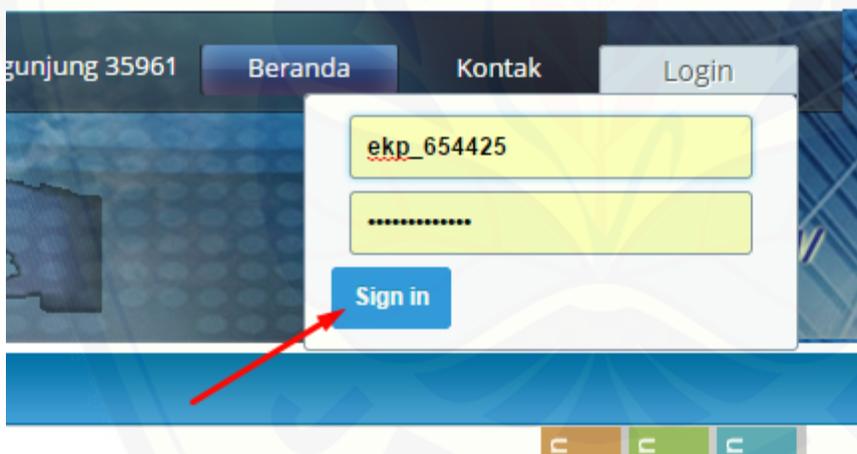
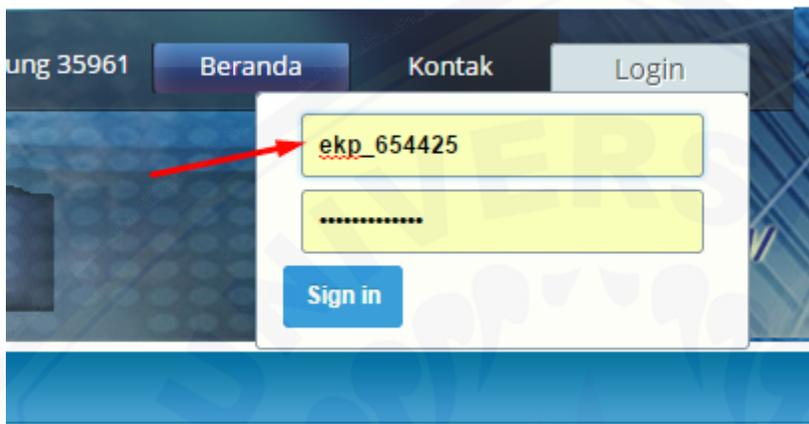
3. Setelah itu ketik username dan password

Username : ekp\_KODESATKER

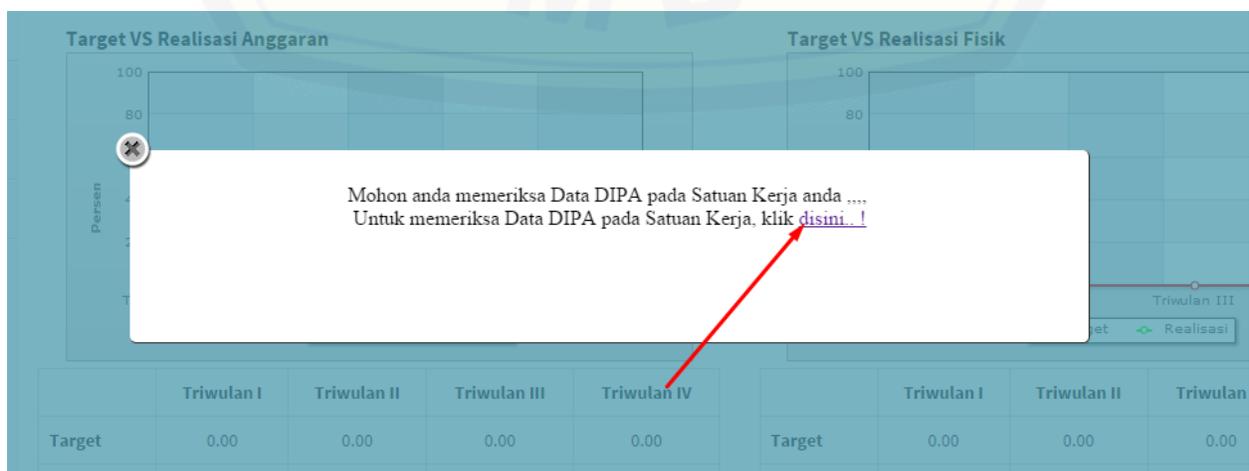
Password : sementara

untuk password bisa diubah sesuai yang kita inginkan

contoh :



4. Setelah itu akan muncul tampilan sebagai berikut :



Kemudian klik disini

5. Maka akan muncul tampilan seperti ini :

No.	Kode dan Nama Program/Kegiatan	Pagu	Action	
1	2	3	4	5
1.	[076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU	92.992.000		
1.	[3395] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	92.992.000	detail	hapus
2.	[3396] Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu	0	detail	hapus
3.	[3397] Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	0	detail	hapus
4.	[3398] Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	0	detail	hapus
5.	[3360] Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perantoran (KPU)	0	detail	hapus
6.	[3361] Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	0	detail	hapus
2.	[076.01.02] Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur KPU	0		
1.	[3362] Penyelenggaraan Dukungan Sarana dan Prasarana	0	detail	hapus
3.	[076.01.05] Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik	0		
1.	[3363] Penyajian Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penjuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan Dengan Penyelenggaraan Pemilu	0	detail	hapus
2.	[3364] Pedoman, Petunjuk Teknis dan Bimbingan Teknis (Supervisi/Publikasi/Sosialisasi) Penyelenggaraan Pemilu dan Pendidikan Pemilih	0	detail	hapus
TOTAL		92.992.000		

6. Klik detail

No.	Kode dan Nama Program/Kegiatan	Pagu	Action	
1	2	3	4	5
1.	[076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU	92.992.000		
1.	[3395] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	92.992.000	detail	hapus
2.	[3396] Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu	0	detail	hapus
3.	[3397] Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	0	detail	hapus
4.	[3398] Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan administrasi Kepegawaian	0	detail	hapus
5.	[3360] Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perantoran (KPU)	0	detail	hapus
6.	[3361] Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	0	detail	hapus
2.	[076.01.02] Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur KPU	0		
1.	[3362] Penyelenggaraan Dukungan Sarana dan Prasarana	0	detail	hapus
3.	[076.01.05] Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik	0		
1.	[3363] Penyajian Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penjuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan Dengan Penyelenggaraan Pemilu	0	detail	hapus
2.	[3364] Pedoman, Petunjuk Teknis dan Bimbingan Teknis (Supervisi/Publikasi/Sosialisasi) Penyelenggaraan Pemilu dan Pendidikan Pemilih	0	detail	hapus
TOTAL		92.992.000		

7. Maka akan keluar tampilan seperti ini

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)**  
Tabel Keluaran(Output) Kegiatan Satuan Kerja

No.	Kode dan Nama Output	Kategori Output	Pagu	Action	
1	2	3	4	5	6
1.	[3355.003] Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.	Bel. Barang RM	92.992.000	detail	delete
2.	[3355.004] Pengelolaan Keuangan dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu 2014	Bel. Barang RM	0	detail	delete
3.	[3355.994] Layanan Perkantoran	Bel. Pegawai RM	0	detail	delete
TOTAL			92.992.000		

Tambah Output Kembali

8. Klik detail

9. Maka akan muncul tampilan seperti ini :

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)**  
Tabel Keluaran(Output) Kegiatan Satuan Kerja

No.	Kode dan Nama Output	Kategori Output	Pagu	Action	
1	2	3	4	5	6
1.	[3355.003] Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.	Bel. Barang RM	92.992.000	detail	delete
2.	[3355.004] Pengelolaan Keuangan dan Pertanggungjawaban Tahapan Pemilu 2014	Bel. Barang RM	0	detail	delete
3.	[3355.994] Layanan Perkantoran	Bel. Pegawai RM	0	detail	delete
TOTAL			92.992.000		

Tambah Output Kembali

saran saya jika bingung karena tampilan adalah data yang terekam dari TA 2014, maka klik 'delete' semua. Kemudian klik 'Tambah Output' kemudian entry data sesuai RKAKL TA 2015 satu persatu, isilah PAGU ANGGARAN sesuai REVISI TERAKHIR. Tampilannya adalah sebagai berikut:

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)**  
Form Tambah Output Kegiatan Satuan Kerja

Kode dan Nama Program [076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU

Kode dan Nama Kegiatan [3357] Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data

Kode dan Nama Output [3357.001] Dokumen perencanaan dan data kepemilikan

Satuan Unit [1] Dokumen

Jenis Belanja [BELANJA BARANG]

Jenis Beban [Rupiah Murni]

Nomor Register [ ]

Pagu Output [160662000]

Simpan Kembali

- pilih output jika sudah disediakan dalam menu dengan klik tanda ini '...' sesuaikan dengan yang ada di RKA/KL TA 2015
- isi satuan unit sesuaikan dengan RKA/KL TA 2015
- klik tanda panah bawah pilih 'BELANJA BARANG' atau 'BELANJA PEGAWAI' belanja barang untuk output-output kegiatan sedangkan belanja pegawai khusus belanja mengikat yaitu gaji, tunjangan, uang makan, dll (keg. 3355.994 saja)
- kosongi nomor register

- e. isi pagu sesuai pagu revisi terakhir.
- f. Setelah semua terisi klik 'Simpan'

KPU PROVINSI JAWA TIMUR

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)**  
Form Tambah Output Kegiatan Satuan Kerja

Kode dan Nama Program: [076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU

Kode dan Nama Kegiatan: [3355] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU

Kode dan Nama Output: [3357.007] Laporan Pertanggung Jawaban Penggunaan Anggaran

Satuan Usah: [1] Laporan

Jenis Belanja: BELANJA BARANG

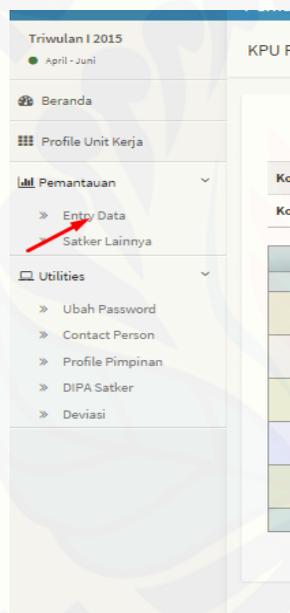
Jenis Bahan: Rupaiah Murni

Nomor Register: [ ]

Pagu Output: [4730400]

[Simpan](#) [Kembali](#)

jika kemudian data diatas sudah ada tersedia sesuai RKAKL TA 2015 maka anda tinggal mengisikan pada form pemantauan klik 'entry data', klik 'detail' klik angka '0' yang berwarna biru, isi pagu anggaran kemudian klik 'simpan' pada tabel urutan-urutan sebagai berikut :



**Tabel Pemantauan Program dan Kegiatan Satuan Kerja s/d Triwulan I 2015**

No.	Kode dan Nama Program/Kegiatan	Keuangan (Rp.)			Status	Fisik (%)			Action
		Pagu	Target	Realisasi		Target	Realisasi	Status	
1.	[076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU	5.034.165.000	666.017.480 [17,20]	662.176.482 [13,15]	●	17,20	17,45	●	
1.	[3355] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	2.864.481.000	680.946.250 [23,77]	452.796.479 [15,81]	●	23,77	20,37	●	detail
2.	[3356] Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pira Sarana Pemilu	107.987.000	0 [0,00]	0 [0,00]	●	0,00	0,00	●	detail
3.	[3357] Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	216.514.000	30.525.780 [14,10]	51.286.000 [23,69]	●	14,10	27,25	●	detail
4.	[3358] Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	330.481.000	32.355.150 [9,79]	44.210.900 [13,38]	●	9,79	16,29	●	detail
5.	[3360] Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)	1.282.496.000	110.580.000 [8,62]	112.476.363 [8,77]	●	8,62	13,31	●	detail
6.	[3361] Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	232.206.000	11.610.300 [5,00]	1.404.740 [0,60]	●	5,00	5,00	●	detail
2.	[076.01.02] Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur KPU		0 [0,00]	0 [0,00]	⚠	0,00	0,00	⚠	
3.	[076.01.06] Program Penguatan Kelemagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik	707.605.000	25.240.050 [3,57]	34.693.500 [4,90]	●	3,57	6,13	●	
1.	[3363] Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan Kpu, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan Dengan Penyelenggaraan Pemilu	245.746.000	12.595.800 [5,13]	22.449.000 [9,14]	●	5,13	12,51	●	detail
2.	[3364] Pedoman, Petunjuk Teknis dan Bimbingan	461.859.000	12.644.250	12.244.500	●	2,74	2,74	●	detail

Kode dan Nama Kementerian/Lembaga	[076] KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kode dan Nama Unit Organisasi	[076.01] KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kode dan Nama Satuan Kerja	[654425] KPU PROVINSI JAWA TIMUR
Kode dan Nama Program	[076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU
Kode dan Nama Kegiatan	[3355] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU

No.	Kode dan Nama Output	Kategori Output	Keuangan (Rp.)				Fisik (%)			Action	
			Pagu	Target	Realisasi	Status	Target	Realisasi	Status		
1.	[3355.003] Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.	Bel. Barang RM	92.992.000	0	32.075.600	●	0.00	40.00	●	target	realisasi
2.	[3355.007] Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)	Bel. Barang RM	47.704.000	0	658.300	●	0.00	3.00	●	target	realisasi
3.	[3355.994] Layanan Perkantoran	Bel. Pegawai RM	2.723.785.000	680.946.250	420.064.579	●	25.00	20.00	●	target	realisasi
TOTAL			2.864.481.000	680.946.250	452.798.479		23.77	20.37			

Triwulan I 2015  
● April - Juni

KPU PROVINSI JAWA TIMUR

Beranda

Profile Unit Kerja

Pemantauan

- Entry Data
- Satker Lainnya

Utilities

[3355.003] Layanan peningkatan kompetensi SDM

Form Revisi Pagu Output

Pagu RKA - KL : Rp. 0

Pagu Revisi : Rp. 118592000

Simpan Kembali

10. Berikutnya setelah pagu anggaran terisi seluruhnya, langsung klik 'pemantauan' lagi, klik 'entry data', klik 'detail', klik 'target'.

Catatan : Isilah target KONSISTEN sesuai JADWAL KEGIATAN TA 2015 pada Formulir Penetapan Kinerja yang anda buat contoh sebagai berikut :

JADWAL RENCANA KEGIATAN KPU PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2015

No	Kode	Uraian	Jadwal	Rincian Jadwal												Ket.		
				Jan	Feb	Mart	Apr	Mei	Jun	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des			
<b>SUBBAG KEUANGAN</b>																		
1	3355.003.001.011.A	Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.[Base Line] LAPORAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN Pengelolaan Laporan Keuangan Tingkat UA/KPA dan UA/PA-W	Jan - Des															Internal
2	3355.007.001.011.A	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)[Output Baru - Perubahan Kebijakan] Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN (LPPA) Supervisi dan Pembinaan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Nov															Internal
3	3355.994.001.001.A	Layanan Perkantoran[Base Line] Pembayaran Gaji, Honorarium dan Vakasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Jan - Des															Internal
<b>SUBBAG UMUM DAN LOGISTIK</b>																		
1	3356.008.001.011.A	Pengelolaan Data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, dan inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu Perencanaan kebutuhan logistik, pedoman dan evaluasi manajemen logistik Pemilu[Base Line] Fasilitas Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Logistik Pemilu EVALUASI PENGELOLAAN LOGISTIK PEMILU EVALUASI PERENCANAAN LOGISTIK PEMILU 2014	APRIL															Internal
<b>SUBBAG PROGRAM DAN DATA</b>																		
1	3357.001.001.011.A	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data Dokum en perencanaan dan data kepmiluan[Base Line] Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Penyusunan Program dan Rencana Kerja (Renja) dan RKA K/L KPU Tahun 2016 Penyusunan Program dan Rencana Kerja (Renja) dan RKA K/L KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota Tahun 2016	Oktober															Internal
2	3357.001.001.012.A	Pengelolaan Program dan Revisi DIPA	Oktober															Internal
3	3357.001.001.013.B	Pengelolaan Program dan Anggaran serta Revisi DIPA Rapat-Rapat Kerja/Rapat Koordinasi, Koordinasi dan Supervisi	Oktober															Eksternal

contoh : kegiatan 3355.007 jadwalnya akan dilaksanakan di tw 4 maka tw1, tw 2, tw 3 = 0 % sedangkan tw 4 = 100 % (tw 1 ≤ tw 2 ≤ tw3 ≤ tw4) terakumulasi 100% di tw 4 jadi misal kegiatan akan dilaksanakan rata2 25 % setiap bulan misal 3355.994 layanan perkantoran (belanja gaji pegawai) maka tw 1 = 25 %, tw 2= 50%, tw 3= 75%, dan tw 4= 100% (tw 2 = tw 1 +tw2, tw 3 = tw1+tw2+tw3= 25 +25+25 = 75%). Misal lagi kegiatan = 3357.001 akan dilaksanakan hanya di tw 3 maka. tw1 = 0, tw 2 = 0, tw 3= 100, tw 4 = 100, tapi TARGET TW 4 tidak

KPU PROVINSI JAWA TIMUR

[3355.003] Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Form Input Target Keuangan dan Fisik Output

Pagu Output : Rp. 92.992.000

Periode	Keuangan		Fisik	
Triwulan I	Rp. 0	0 %	0	0 %
Triwulan II	Rp. 23248000	25 %	25	25 %
Triwulan III	Rp. 46496000	50 %	50	50 %
Triwulan IV	Rp. 92992000	100 %	100	100 %

Simpan Kembali

boleh melebihi 100 %. Jadi misal kegiatan dilaksanakan di tw 2 maka tw 1 = 0, tw 2=100 %, tw 3 bukan 200 % melainkan tw 3 = 100% dan tw 4 = 100%. Untuk realisasi disesuaikan dengan memasukkan kolom LRA 'sampai dgn triwulan ini' bukan yang 'triwulan ini'. Contoh pengisian sbb :

Periode	Keuangan		Fisik
	Rp.	%	%
Triwulan I	Rp. 0	0 %	0 %
Triwulan II	Rp. 107987000	100 %	100 %
Triwulan III	Rp. 107987000	100 %	100 %
Triwulan IV	Rp. 107987000	100 %	100 %

11. Setelah semua 'target' terisi dan klik 'simpan', maka lanjutkan klik 'realisasi' dan isi sesuai LRAB (Laporan Realisasi Anggaran Belanja), termasuk pilih katagori permasalahan kemudian isi 'permasalahan', 'tindak lanjut' dan 'pihak pembantu' (tolong di isi minimal level kasubbag) semua harus di isi dengan lengkap, setelah semua terisi jangan lupa klik 'simpan'

Periode	Keuangan			Fisik		
	Rp.	%	Sampai	Rp.	%	Sampai
Triwulan I	Rp. 0	0 %	0	Rp. 0	0 %	0
Triwulan II	Rp. 107987000	100 %	107987000	Rp. 107987000	100 %	107987000
Triwulan III	Rp. 107987000	100 %	107987000	Rp. 107987000	100 %	107987000
Triwulan IV	Rp. 107987000	100 %	107987000	Rp. 107987000	100 %	107987000

12. setelah semua terisi maka segera KLIK 'CETAK FORMULIR A'

KPU PROVINSI JAWA TIMUR

Triwulan I Cetak Formulir A Kembali

Kode dan Nama Kementerian/Lembaga	[076] KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kode dan Nama Unit Organisasi	[076.01] KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kode dan Nama Satuan Kerja	[654425] KPU PROVINSI JAWA TIMUR
Kode dan Nama Program	[076.01.01] Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU
Kode dan Nama Kegiatan	[3355] Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU

No.	Kode dan Nama Output	Kategori Output	Keuangan (Rp.)				Fisik (%)				Action	
			Pagu	Target	Realisasi	Status	Target	Realisasi	Status			
1.	[3355.003] Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.	Bel. Barang RM	92.992.000	0	32.075.600	●	0.00	40.00	●	target	realisasi	
2.	[3355.007] Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA)	Bel. Barang RM	47.704.000	0	658.300	●	0.00	3.00	●	target	realisasi	
3.	[3355.994] Layanan Perkantoran	Bel. Pegawai RM	2.723.785.000	680.946.250	420.064.579	●	25.00	20.00	●	target	realisasi	
<b>TOTAL</b>			<b>2.864.481.000</b>	<b>680.946.250</b>	<b>452.798.479</b>		<b>23.77</b>	<b>20.37</b>				

Kemudian baru cek lagi apakah data sudah tersimpan dengan baik, melalui klik 'pemantauan' lagi lalu klik 'entry data' cek apakah data sudah terupload semua dan gunakan indikator pengisian dengan melihat tanda bulat warna, merah, hijau, dan kuning. Jika belum memasukkan data atau terlewat maka tandanya adalah bulat didalamnya ada tanda seru '!'.  
 catatan :

tanda bulat merah, hijau, dan kuning adalah standard deviasi.

KPU PROVINSI JAWA TIMUR

Rumus Deviasi	Status Capaian Pelaksanaan																
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selisih = Target - Realisasi</li> <li>Deviasi = (Selisih / Target) x 100</li> <li>Lampu Merah = Buruk</li> <li>Lampu Kuning = Hati-hati</li> <li>Lampu Hijau = Baik</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Status Capaian</th> <th>TW I - TW III</th> <th>TW IV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">!</td> <td>Belum memasukkan data</td> <td>Belum memasukkan data</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td>Deviasi &lt;= 0 %</td> <td>Deviasi &lt;= 5 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td>0 &gt; Deviasi &lt;= 25 %</td> <td>5 &gt; Deviasi &lt;= 30 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td>Deviasi &gt; 25 %</td> <td>Deviasi &gt; 30 %</td> </tr> </tbody> </table>	Status Capaian	TW I - TW III	TW IV	!	Belum memasukkan data	Belum memasukkan data	●	Deviasi <= 0 %	Deviasi <= 5 %	●	0 > Deviasi <= 25 %	5 > Deviasi <= 30 %	●	Deviasi > 25 %	Deviasi > 30 %	
Status Capaian	TW I - TW III	TW IV															
!	Belum memasukkan data	Belum memasukkan data															
●	Deviasi <= 0 %	Deviasi <= 5 %															
●	0 > Deviasi <= 25 %	5 > Deviasi <= 30 %															
●	Deviasi > 25 %	Deviasi > 30 %															

Demikian manual book ini dibuat guna memudahkan kasubbag program dan data untuk memantau kinerja satkernya, atau operator yang ditunjuk dalam mengerjakan e-money online.

**Selamat Bekerja dan Sukses Selalu**

*Pakai jilbab dengan peniti  
 Jangan lupa menutup uban  
 Bekerjalah Sekarang Jangan Nanti-Nanti  
 Karena pekerjaan yang ditunda akan menjadi Beban  
 -iwed-*