



GUBERNUR BANTEN

PERATURAN GUBERNUR BANTEN

NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan terukur dilakukan melalui sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Provinsi Banten, diperlukan pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu membentuk Peraturan Gubernur;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Banten;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Daerah Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH PROVINSI BANTEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Banten.
6. Inspektur Daerah adalah pimpinan pada Inspektorat Daerah sebagai Perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
7. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
9. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan

- e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 3

Ruang lingkup Evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah melakukan evaluasi AKIP.
- (2) Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan:
 - a. Evaluasi mandiri AKIP; dan
 - b. Evaluasi AKIP.
- (3) Tata cara Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Evaluasi mandiri AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Evaluasi mandiri AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap komponen perencanaan, pengukuran, pelaporan sampai dengan pencapaian kinerja secara berkala.
- (3) Evaluasi mandiri AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan laporan kinerja Perangkat Daerah telah terpenuhi.
- (4) Dalam melakukan evaluasi mandiri AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah dapat meminta pendampingan kepada Perangkat Daerah yang membidangi komponen SAKIP.
- (5) Hasil evaluasi mandiri AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam pernyataan tertulis yang dilengkapi dengan lembar kerja evaluasi AKIP dan bukti dukung sesuai komponen SAKIP.

- (6) Format lembar kerja evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

- (1) Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Inspektur Daerah membentuk Tim Evaluasi AKIP.
- (3) Rencana pelaksanaan Evaluasi AKIP oleh Tim Evaluasi AKIP dituangkan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 7

- (1) Hasil evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditindaklanjuti dengan penyusunan rencana aksi tindak lanjut AKIP atas implementasi SAKIP.
- (2) Format rencana aksi tindak lanjut AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah melaporkan hasil pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 kepada Inspektorat Daerah.
- (2) Sistematika laporan rencana aksi tindak lanjut AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III PEMBIAYAAN

Pasal 9

Pembiayaan pelaksanaan evaluasi AKIP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 29 September 2022

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd.

AL MUKTABAR

Diundangkan di Serang
pada tanggal 29 September 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd.

MOCH. TRANGGONO

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2022 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, S.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 33 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, maka Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara konsisten meningkatkan implementasi sistem akuntabilitas kinerjanya dan mewujudkan capaian kinerja sesuai yang diamanatkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sesuai mandat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi dilakukan secara berjenjang pada seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten. Evaluasi dilaksanakan secara mandiri oleh Perangkat Daerah terlebih dahulu, kemudian dievaluasi oleh Tim Evaluasi Inspektorat.

Untuk itu diperlukan suatu petunjuk teknis evaluasi atas akuntabilitas kinerja yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator. Petunjuk teknis ini disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan beberapa perubahan yang disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintah Provinsi Banten.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Disusunnya juknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi evaluator dalam mengetahui implementasi SAKIP pada perangkat daerah serta mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan setiap perangkat daerah berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja yang telah direncanakan. Adapun tujuan dilakukannya evaluasi AKIP adalah untuk:

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Dengan pedoman ini, para evaluator dalam pelaksanaan evaluasi dapat memoreh hal-hal sebagai berikut:

1. Memahami tujuan evaluasi dan ruang lingkup evaluasi;
2. Memahami desain evaluasi dan mekanisme evaluasi;
3. Melaksanakan evaluasi sesuai dengan langkah-langkah yang diatur pada juknis ini;
4. Memahami proses pengolahan data dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi; dan
5. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi.

1.3. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan evaluasi atas AKIP dilaksanakan secara berjenjang pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.

1. Cakupan evaluasi AKIP :
 - a. Penilaian kualitas dan keselarasan perencanaan kinerja yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
 - b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
 - c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan untuk mencapai kinerja berikutnya.

2. Pelaksanaan dan pelaporan hasil evaluasi, terdiri dari:
 - a. Evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah secara mandiri dilakukan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah atas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi kinerja internal sebelum dievaluasi oleh Tim Evaluasi AKIP Pemerintah Provinsi Banten secara terorganisir dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait, dapat dilakukan pendampingan baik oleh APIP maupun oleh Perangkat Daerah yang ditunjuk;
 - b. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten. Pada tahap ini akan dilakukan pra evaluasi terlebih dahulu oleh Tim Evaluasi AKIP melalui monitoring dan reviu atas laporan kinerja pada masing-masing Perangkat Daerah, dan selanjutnya dievaluasi sesuai waktu yang ditentukan;
 - c. Pelaporan dan pengkomunikasian hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah oleh Tim Evaluasi AKIP akan disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi ;
 - d. Pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, dilakukan melalui sinkronisasi dengan melibatkan seluruh Perangkat Daerah, yang bertujuan untuk pemenuhan dokumen kinerja dalam upaya perbaikan data kinerja; dan
 - e. Penyampaian laporan akhir hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Tim Kementrian Pedayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi.

BAB II PERENCANAAN EVALUASI

2.1. PENENTUAN SUMBER DAYA DAN JENIS EVALUASI

1. Kebutuhan Sumber Daya Manusia Evaluator

Susunan Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari personil yang menangani implementasi SAKIP di Pemerintah Provinsi Banten dan Perangkat Daerah, jika diperlukan dapat ditambahkan dengan personil lain.

Susunan Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab yaitu Inspektur;
- b. Pengendali Mutu, personil yang ditunjuk oleh Inspektur.;
- c. Supervisi, personil yang ditunjuk oleh Inspektur;
- d. Ketua Tim, personil yang ditunjuk oleh Inspektur;
- e. Anggota Tim, personil yang ditunjuk oleh Inspektur.

2. Jenis evaluasi atas akuntabilitas kinerja

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan. Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/ diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

- c. Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation*) atau disebut "Evaluasi" saja)

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja atau evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada instansi pemerintah/Perangkat Daerah. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

2.2. PEMILIHAN METODE DAN TEKNIK EVALUASI ATAS AKUNTABILITAS KINERJA

1. Metodologi Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi atas akuntabilitas kinerja adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi atas akuntabilitas kinerja, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi.

Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi sistem akuntabilitas kinerja sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik non parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol - symbol, dan sebagainya. Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja, antara lain:

- a. **Ceklist Pengumpulan Data dan Informasi**
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh unit kerja secara mandiri. Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.
- b. **Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana**
Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun digital meeting. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.
- c. **Observasi**
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.
- d. **Studi Dokumentasi**
Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari Perangkat Daerah yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik / digital.

BAB III
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN HASIL EVALUASI ATAS
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Evaluasi Mandiri atas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah secara mandiri dilakukan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Perangkat Daerah yang bertujuan untuk memastikan bahwa laporan kinerja Perangkat Daerah telah terpenuhi.

Berikut tahapan yang harus dilakukan dalam pelaksanaan evaluasi mandiri :

- a. Pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan menggunakan format sesuai Lampiran I dan Lampiran II juknis ini;
- b. Bukti pendukung LKE diunggah ke data *cloud* Pemerintah Provinsi Banten dan menyebutkan tautannya di lembar LKE;
- c. Penyampaian LKE oleh Pimpinan Perangkat Daerah sampai di bawahnya langsung di kirim oleh Kepala Perangkat Daerah;
- d. Jadwal pelaksanaan evaluasi mandiri ini menyesuaikan dengan jadwal evaluasi yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten;
- e. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas/surat keputusan dan penyampaian LKE tetap mengikuti kebijakan yang berlaku di Pemerintah Provinsi Banten.

3.2. Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten

Pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja pada Pemerintah Provinsi Banten yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten antara lain:

- a. Pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui LKE dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten dengan menggunakan format sesuai Lampiran I dan Lampiran II juknis ini;
- b. Komunikasi atas hasil evaluasi dalam LKE dengan evaluatan dilakukan sebelum penyusunan LHE;

- c. Pembahasan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) oleh Tim Evaluator Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:
 - 1) Nilai / Predikat Hasil Evaluasi;
 - 2) Kondisi;
 - 3) Rekomendasi.
- d. Reviu rancangan LHE dilakukan secara berjenjang oleh pengawas (supervisor) untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi;
- e. Penyampaian LHE oleh penanggung jawab evaluasi kepada Gubernur Banten melalui Biro Organisasi Reformasi dan Birokrasi Pemerintah Provinsi Banten, selanjutnya dengan tembusan kepada Kementerian PAN dan RB;
- f. Evaluasi untuk Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten adalah seluruh Perangkat Daerah;
- g. Jadwal pelaksanaan evaluasi menyesuaikan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) pada Inspektorat Daerah Provinsi Banten;
- h. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas/surat keputusan dan penerbitan LHE tetap mengikuti kebijakan yang berlaku di Pemerintah Provinsi Banten.

3.3. Waktu Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi AKIP kepada Perangkat Daerah dilaksanakan setiap tahun melalui 2 (dua) tahap, yaitu pra evaluasi dilaksanakan pada Februari sampai dengan bulan Maret sedangkan pelaksanaan evaluasi disesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan sebagai tindak lanjut hasil pra evaluasi.

1. Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP merupakan tahap awal untuk memperoleh gambaran secara umum tentang Perangkat Daerah yang akan dievaluasi, selain itu pada tahap ini dilakukan reviu atas laporan kinerja Perangkat Daerah guna memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

Informasi yang dikumpulkan saat pra evaluasi dapat memenuhi beberapa hal, antara lain :

- a. Peraturan perundangan yang mendasari Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- b. Mandat yang telah diberikan untuk melaksanakan program / kegiatan dalam menunjang tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan sebagaimana tertuang dalam peraturan pemerintah daerah termasuk struktur organisasi;
- d. Permasalahan dan isu strategis yang tertuang dalam rencana pembangunan pemerintah daerah yang menjadi kewajiban perangkat daerah untuk melaksanakannya;
- e. Pencapaian kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja) yang telah ditetapkan;
- f. Aktivitas utama yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah yang tercermin dalam anggaran;
- g. Pencapaian target kinerja program dan kegiatan yang telah ditetapkan serta analisis cara pencapaiannya dan perbaikan ke depan;
- h. Memastikan rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti sebagai upaya perbaikan implementasi AKIP pada tahun berjalan.

Untuk memaksimalkan informasi secara memadai, dapat dilakukan melalui pengisian data kinerja dalam bentuk kuesioner, komunikasi melalui tanya jawab sederhana, serta analisis atas dokumen yang ada.

Pelaksanaan pra evaluasi dapat memberikan nilai kinerja awal sebagai informasi kepada Pimpinan Perangkat Daerah atas AKIP yang telah dilaksanakan serta catatan atas kesalahan atau kelemahan yang telah disepakati bersama. Selanjutnya Perangkat Daerah melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai dasar disusunnya surat pernyataan telah direviu dan Berita Acara Hasil Pra Evaluasi.

2. Pelaksanaan Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi AKIP pada dasarnya berfokus pada analisis dan pemberian simpulan atas ketercapaian terhadap kriteria-kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan data/informasi yang telah didapatkan pada Pra Evaluasi AKIP. Untuk mendukung analisis dan simpulan atas ketercapaian terhadap kriteria-kriteria yang telah ditetapkan, pada saat pelaksanaan evaluasi dapat dilakukan pengumpulan data/informasi tambahan yang tidak terbatas pada observasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana, ataupun kuesioner.

3.4. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja harus menghasilkan LKE dan LHE. LHE atas akuntabilitas kinerja disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE, yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Data dan deskripsi fakta ini ditulis dan kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LKE atas akuntabilitas kinerja mandiri pada Perangkat Daerah oleh Pimpinan Perangkat Daerah disampaikan kepada Inspektur Daerah untuk dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi AKIP Pemerintah Provinsi Banten. Tim Evaluasi AKIP Pemerintah Provinsi Banten menyampaikan hasil evaluasi dalam format LHE kepada Gubernur Banten melalui Biro Organisasi, Reformasi dan Birokrasi Pemerintah Provinsi Banten untuk dilaporkan kepada Kementerian PAN dan RB.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

- 1) Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Perangkat Daerah
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
- 2) Gambaran Hasil Evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
 3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja; dan
 4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
- b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan
- 3) Penutup
- a. Simpulan;
 - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

3.5 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Banten

Pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi Pemerintah Provinsi Banten dilakukan oleh Inspektorat Daerah pada saat satu bulan setelah evaluasi dilaksanakan dengan menggunakan form pemantauan. Perangkat Daerah wajib menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang dilakukan oleh Tim Evaluasi AKIP.

BAB IV
PENGISIAN LEMBAR KERJA EVALUASI

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai upaya Pemerintah Provinsi Banten dan Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja.

Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE, sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

1) Komponen

Terdiri atas Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

2) Sub-komponen

Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.

3) Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

4.1. Komponen Evaluasi

LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

Tabel 1 : Bobot Penilaian Komponen dan Sub Komponen

Komponen/Sub Komponen	Jumlah Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	30
a. Keberadaan (20%)	6
b. Kualitas (30%)	9
c. Pemanfaatan (500/o)	15
2. Pengukuran Kinerja	30
a. Keberadaan (20%)	6
b. Kualitas (300/o)	9
c. Pemanfaatan (50%)	15
3. Pelaporan Kinerja	15
a. Keberadaan (20%)	3
b. Kualitas (30%)	4,5
c. Pemanfaat.an (50%)	7,5
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25
a. Keberadaan (20%)	5

Komponen/Sub Komponen	Jumlah Kriteria
b. Kualitas (30%)	7,5
c. Pemanfaatan (50%)	12,5

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

4.2. Sub Komponen Evaluasi

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub - komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Pada setiap pertanyaan di kriteria LKE dapat diisi dengan jawaban “Ya” atau “Tidak”, apabila diisi dengan jawaban “Ya” maka diberikan nilai 1 dan untuk jawaban “Tidak” maka diberikan nilai 0. Penilaian untuk kriteria menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Kriteria} = \frac{\text{Jumlah Kriteria Ya}}{\text{Jumlah Keseluruhan Kriteria}} \times 100\%$$

Kemudian konversi nilai kriteria menjadi nilai AA/A/BB/B/CC/C/D/E berdasarkan pada tabel 3 atau 4 (berdasarkan jenis sub komponen), lalu didapatkan bobot nilai kriteria. Kemudian lakukan perhitungan nilai sub komponen menggunakan rumus berikut:

$$\text{Nilai SK} = \frac{\text{Bobot Nilai Kriteria}}{100} \times \text{Bobot Nilai SK}$$

Keterangan :

Nilai SK : Nilai Sub Komponen

Bobot Nilia Kriteria : Bobot Nilai Kriteria sesuai tabel 2 atau 3

Bobot Nilai SK : Bobot Nilai Sub Komponen sesuai tabel 4

Tabel 2 : Bobot Penilaian Kriteria Keberadaan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
CC	50	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	40	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>00/o - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja,

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

Tabel 3 : Bobot Penilaian Kriteria Kualitas dan Pemanfaatan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bias diharai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebiikan nasional
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC	50	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	40	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

Tabel 4 : Bobot Penilaian Sub Komponen

Komponen	Sub Komponen 1 Keberadaan	Sub Komponen 2 Kualitas	Sub Komponen 1 Pemanfaatan	Total Bobot
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

4.3. Predikat

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat atas akuntabilitas kinerja, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interprestasi
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kriteria telah dilakukan sampai ke level individu
A (Nilai > 80 - 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/ unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/ Sub koordinator.
BB (Nilai > 70 - 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran

Predikat	Interprestasi
	kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/ koordinator.
B (Nilai > 60 - 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1 /3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja
CC (Nilai > 50 - 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 - 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 - 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

BAB V
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja Perangkat Daerah. Dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi- inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja Perangkat Daerah serta meningkatnya akuntabilitas Pemerintah Daerah terhadap kinerjanya.

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd.

AL MUKTABAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

HADI PRAWOTO, S.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR BANTEN
 NOMOR 33 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN EVALUASI
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
 PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

FORMAT LEMBAR KERJA EVALUASI AKIP

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00				
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00				
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00				
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.					
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).					
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.					
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).					
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).					
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00				
Kriteria:						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .					
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00				
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00				
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.					
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	BB	7,2		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00				
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00				
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00				

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50				
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50				
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00				
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00				
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50				
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50				
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

PENJELASAN PENGISIAN LEMBAR/KERTAS KERJA EVALUASI (KKE)

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
a. Perencanaan Kinerja	
a.1	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1	<p>Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Gubernur atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP yang memuat cara pembuatan Perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja. Contoh pedoman SAKIP di Provinsi Banten adalah Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2018.</p>
2	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Banten disertai Peraturan Daerah Provinsi Banten mengenai RPJPD.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Provinsi Banten.</p>
3	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten;</p> <p>b. Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Provinsi Banten dan Renstra OPD.</p>
4	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Banten;</p> <p>b. Rencana Kerja (Renja) OPD</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Provinsi Banten dan Renja OPD tahun dilakukannya evaluasi.</p>
5	<p>Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Rencana Aksi (Renaksi)</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen Renaksi tahun dilakukannya evaluasi dengan sistematika yang terdapat pada Lampiran 4
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun dilakukan evaluasi
7	Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> a. RKPD atau Renja; b. Perjanjian Kerja (PK). <u>Penjelasan :</u> Setiap unit kerja yang diwakili oleh pegawai eselon 2 - 3 dan seluruh pegawai fungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) berdasarkan Renja
a.2.	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. <u>Dokumen Pendukung :</u> a. RPJMD atau Renstra; b. RKPD atau Renja; c. Renaksi; d. RKA atau DPA; e. Perjanjian Kinerja <u>Penjelasan :</u> Dokumen pendukung telah ditetapkan dengan penandatanganan Kepala Daerah / Kepala Unit Kerja dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda/Pergub/SK Kepala OPD.
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. <u>Dokumen Pendukung :</u> Seluruh dokumen SAKIP <u>Penjelasan :</u> Unggah dokumen perencanaan kinerja pada website OPD dan <i>website</i> Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	Reformasi Birokrasi melalui <i>website</i> E-SAKIP dengan alamat <i>esr.menpan.go.id</i>
3	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Pohon Kinerja / Diagram <i>Cascading</i> / Diagram <i>Crosscutting</i> b. Perjanjian Kinerja</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan tugas - tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan OPD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 Tahun 2021</p>
4	<p>Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. RPJMD atau Renstra; b. RKPD atau Renja.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan pada bagian tujuan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi OPD, dan sasaran yang akan dicapai apakah sudah sesuai dengan tujuan OPD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil atau mewujudkan keberhasilan seperti meningkatnya, terciptanya, terwujudnya, menguatnya, dll.</p>
5	<p>Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. RPJMD atau Renstra; b. RKPD atau Renja.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan target kinerja pada dokumen perencanaan apakah sudah masuk dalam kriteria SMART, yaitu <i>Spesific</i> (jelas tujuannya), <i>Measureable</i> (memiliki indikator / dapat diukur), <i>Achieveable</i> (bisa tercapai dengan alasan yang jelas), <i>Relevan</i> (sesuai dengan visi / misi / tujuan OPD), <i>Time Bond</i> (terdapat target waktu yang jelas).</p>
6	<p>Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Indikator Kinerja Utama (IKU)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat dokumen IKU di dalam dokumen RPJMD atau Renstra sehingga penerapan IKU berkelanjutan selama 1 periode RPJMD</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	atau Renstra (5 tahun). IKU harus sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai.
7	<p>Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>Dokumen Pendukung :</p> <p>a. RPJMD atau Renstra; b. RKPD atau Renja.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMD atau Renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).</p>
8	<p>Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Diagram <i>Cascading</i></p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p><i>Cascading</i> menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis.</p>
9	<p>Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Diagram <i>Crosscutting</i></p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Diagram <i>crosscutting</i> menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja. Contoh pada Dinas Kelautan dan Perikanan memiliki Program Pengelolaan Perikanan Tangkap yang menjadi tanggung jawab 4 unit kerja yaitu Bidang Perikanan Tangkap, UPTD. Pelabuhan Perikanan Pantai Labuan, Kantor Cabang Dinas Wilayah Utara Banten dan Kantor Cabang Dinas Wilayah Selatan Banten.</p>
10	<p>Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai Struktural, Fungsional, dan Staff</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pegawai struktural, fungsional, dan staff menetapkan SKP sesuai PermenPAN dan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja.</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
a.3.	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
1	<p>Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan sudah memiliki anggaran yang cukup untuk bisa dilaksanakan</p>
2	<p>Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan Renaksi sudah memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja</p>
3	<p>Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Capaian target triwulan dan akhir pada Renaksi telah sesuai dengan tujuan/sasaran/target indikator kinerja terutama pada satuan target dan pembagian target setiap triwulan yang telah ditetapkan pada RKPD atau Renja</p>
4	<p>Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 dengan sistematika sesuai dengan Lampiran 5</p> <p><u>Penjelasan :</u> Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan, kendala atas kinerja serta langkah perbaikannya. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.</p>
5	<p>Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya; b. RKPD atau Renja.</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p><u>Penjelasan :</u> Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKjIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atau Renja.</p>
6	<p>Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> RKPD atau Renja</p> <p><u>Penjelasan :</u> RKPD / Renja memuat informasi perbaikan / penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi, penambahan program kinerja, atau peningkatan target kinerja.</p>
7	<p>Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Perjanjian Kinerja Eselon 1, 2, dan 3</p> <p><u>Penjelasan :</u> Perjanjian Kinerja Eselon 1, 2, dan 3 mewakili Unit / Satuan Kerja dalam menentukan target pencapaian kinerja dan anggaran</p>
8	<p>Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Perjanjian Kinerja Eselon 4, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Struktural</p> <p><u>Penjelasan :</u> Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran</p>
b. Pengukuran Kinerja	
b.1	Pengukuran Kinerja telah dilakukan
1	<p>Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Peraturan atau Surat Keputusan (SK) Kepala OPD terkait petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja,</p> <p><u>Penjelasan :</u> Peraturan atau SK petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai proses bisnis OPD disertai penjelasan IKU, Perjanjian Kinerja, dan monitoring evaluasi.</p>
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Peraturan Gubernur/SK OPD tentang IKU; b. RPJMD atau Renstra; c. RKPD atau Renja; d. Perjanjian Kinerja (PK).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pada salah satu dokumen pendukung terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai <i>What</i> (deskripsi) <i>Why</i> (penyebab adanya kinerja tersebut), <i>When</i> (target waktu), <i>Where</i> (lokasi kinerja), <i>Who</i> (target / sasaran kinerja), <i>How</i> (langkah - Langkah kinerja), <i>How Much</i> (Berapa biayanya).</p>
3	<p>Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Indikator Kinerja Utama (IKU); b. SOP Pengumpulan Data</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU.</p>
b.2.	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>
1	<p>Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan OPD. Contoh Form E.81 (hal. 628) dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.</p>
2	<p>Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Sumber Data Pengukuran Kinerja</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.</p>
3	<p>Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Sumber Data Pengukuran Kinerja;</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p>b. Indikator Kinerja Utama (IKU).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Sumber data pengukuran kinerja telah sesuai dengan formulasi perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU).</p>
4	<p>Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Pengukuran Kinerja; b. Jadwal Pengukuran Kinerja.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan.</p>
5	<p>Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat Monev Triwulan 1,2,3, dan 4 yang ditandatangani setiap pimpinan unit kerja/bidang dengan mengetahui Pimpinan OPD.</p>
6	<p>Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Sumber Data Pengukuran Kinerja</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Teknik pengumpulan data kinerja menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data.</p>
7	<p>Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Sumber Data Pengukuran Kinerja; b. Laporan Pengukuran Kinerja.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel.</p>
b.3.	<p>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>
1	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja /penghasilan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Peraturan Gubernur mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja.</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p><u>Penjelasan :</u> Terdapat Peraturan Gubernur yang mengatur pemberian Tunjangan Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai yang berdasarkan Target dan Realisasi Pencapaian Kinerja oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS).</p>
2	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Pergub/SK Gubernur mengenai penempatan/penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai; b. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)/Perjanjian Kinerja</p> <p><u>Penjelasan :</u> Terdapat Peraturan/Surat Keputusan Gubernur yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, rotasi, promosi, demosi, hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil atau capaian kinerja dari pegawai</p>
3	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan</p> <p><u>Penjelasan :</u> Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakan nasional, kementerian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan.</p>
4	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u> Hasil Monev Triwulan dengan informasi realisasi kinerja tidak mencapai target kinerja, dan ditambahkan faktor hambatan dan solusi atau rekomendasi perbaikan dimana perubahan atau penyesuaian strategi kinerja diperlukan.</p>
5	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	Hasil dari Monev dan Refocusing membuat Kepala Daerah atau Kepala OPD membuat penyesuaian kebijakan dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telah diformalkan.
6	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Dampak dari <i>refocusing</i> menyebabkan perubahan / penyesuaian pada tujuan, sasaran, program, kegiatan, atau sub kegiatan agar target yang telah ditetapkan bisa tercapai.</p>
7	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan; c. RKA Perubahan; d. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat perubahan atau penyesuaian anggaran berdasarkan RKPD/Renja Perubahan dan hasil pengukuran kinerja pada Monev Triwulan.</p>
8	<p>Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasi kinerja dengan rencana dan realisasi anggaran yang digunakan.</p>
9	<p>Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pada Monev Triwulan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan/rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan.</p>
10	<p>Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p><u>Penjelasan :</u> Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan dan memberikan langkah - langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaan perbaikan untuk laporan selanjutnya.</p>
c.	Pelaporan Kinerja
c.1.	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja
1	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disusun. <u>Dokumen Pendukung :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). <u>Penjelasan :</u> Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun</p>
2	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala. <u>Dokumen Pendukung :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) <u>Penjelasan :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun.</p>
3	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan. <u>Dokumen Pendukung :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). <u>Penjelasan :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala OPD dengan disertai stempel OPD.</p>
4	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah direviu. <u>Dokumen Pendukung :</u> a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP. <u>Penjelasan :</u> Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh Auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan <i>output</i> Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu.</p>
5	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. <u>Dokumen Pendukung :</u> a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. Bukti unggah LKjIP pada <i>Website</i> OPD/esr.menpan.go.id (<i>screenshot</i>) <u>Penjelasan :</u></p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan diunggah pada <i>Website</i> OPD atau <i>esr.menpan.go.id</i> dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah.
6	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. Bukti pengiriman/penyerahan/tanda terima LKjIP.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 :</p> <p>a. Kepala OPD menyerahkan LKjIP kepada Gubernur paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir; b. Gubernur menyerahkan LKjIP kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir.</p>
c.2.	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya
1	<p>Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun sesuai dengan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.</p>
2	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. Perjanjian Kinerja (PK).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada PK seluruh pegawai (Eselon 2 - 4, Fungsional, dan struktural) telah ditambahkan di LKjIP.</p>
3	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. RKPD/Renja.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada RKPD/Renja, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja.
4	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. RPJMD / Renstra.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada tahun evaluasi pada RPJMD / Renstra, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara kumulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi) dibandingkan juga dengan target akhir / total pada RPJMD dan Renstra.</p>
5	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja Sasaran, Program dan Kegiatan pada tahun evaluasi (tahun n) dan tahun - tahun sebelumnya (tahun n-1 dan tahun n-2) untuk dilakukan perbandingan kinerja</p>
6	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD/Pemprov dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata - rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional (contoh rata - rata capaian Lembaga Internasional Independen seperti PBB, <i>ASEANstats</i>, IMF, <i>World Bank</i>).</p>
7	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	LKjIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai dari target kinerja yang telah ditetapkan.
8	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumber daya seperti besaran efisiensi anggaran pada program dan kegiatan dengan perhitungan:</p> $\left(100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%\right)$
9	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD.</p>
c.3.	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
1	<p>Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);</p> <p>b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Dalam rapat penetapan LKjIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala OPD.</p>
2	<p>Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);</p> <p>b. Perjanjian Kinerja (PK).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai.</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
3	<p>Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, kegiatan, dan sub kegiatan.</p>
4	<p>Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); b. Perjanjian Kerja (PK)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing-masing sasaran / indikator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Eselon, Fungsional, dan Struktural).</p>
5	<p>Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pada LKjIP menyajikan informasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran sebagai berikut :</p> <p>a. Upaya efisiensi jika realisasi kinerja \geq 100% dan anggaran < 100%; b. Faktor pendorong jika realisasi kinerja 100% dan anggaran 100%; c. Faktor hambatan jika realisasi kinerja < 100%</p>
6	<p>Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan</p>
7	<p>Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p>LKjIP memberikan informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai secara implisit dan eksplisit, seperti sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud berkomitmen; b. Adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan berkomitmen; c. Menurunnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai; d. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala/hambatan sebagai wujud kepedulian dan inovasi/adaptif.
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	
d.1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
1	<p>Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Peraturan/SK/SOP/Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah diakui/diformalkan. Evaluasi dilakukan dengan dasar target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi, sehingga evaluasi dilaksanakan triwulan.</p>
2	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4. <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev.</p>
3	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Proses monev dilakukan secara <i>bottom up</i>, sehingga penyesuaian target dan realisasi pada monev sama dari level pegawai bawah hingga atas dan diformalkan.</p>
d.2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan sesuai standar.

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Monev triwulan dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan/pedoman teknis yang telah ditetapkan.</p>
2	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pelaksana monev dilakukan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi data kinerja. Pegawai Eselon 2 dan 3 terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada Monev.</p>
3	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi.</p>
4	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4; b. Perjanjian Kerja (PK)</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang di <i>input</i> pada monev harus sesuai dengan PK seluruh pegawai yang telah disetujui/ditetapkan.</p>
5	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja</p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	dan monev menggunakan teknologi informasi/aplikasi yang terintegrasi.
d.3.	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja
1	<p>Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Evaluator memastikan rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada Monev telah dilaksanakan dengan adanya peningkatan realisasi target pada Monev Triwulan berikutnya.</p>
2	<p>Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya; b. Laporan Hasil Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun sebelumnya.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Evaluator memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun Sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh OPD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIP tahun evaluasi berjalan dengan tahun sebelumnya.</p>
3	<p>Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Monev memiliki uraian penjelasan atas strategi, kebijakan, aktivitas, dan anggaran dalam rangka untuk melakukan perbaikan / peningkatan kinerja (<i>terutama difokuskan pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan</i>).</p>
4	<p>Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4; b. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Monev memiliki uraian penjelasan terkait manfaat dalam efektifitas dan efisiensi atas capaian kinerja (<i>difokuskan jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari</i></p>

No.	Penjelasan Kertas Kerja Evaluasi
	<i>persentase realisasi kinerja dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%).</i>
5	<p>Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>a. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4; b. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Monev menguraikan penjelasan terkait peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. <i>(Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada LKjIP).</i></p>

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd.

AL MUKTABAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


HADI PRAWOTO, S.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 33 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

FORMAT RENCANA AKSI TINDAK LANJUT AKIP

No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Status/Progress Penyelesaian

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd.

AL MUKTABAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, S.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 33 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

SISTEMATIKA LAPORAN RENCANA AKSI TINDAK LANJUT AKIP

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- c. Landasan Hukum
- d. Sistematika Penulisan

Pada bab ini disajikan penjelasan latar belakang, tugas, fungsi dan struktur organisasi, landasan hukum, tujuan serta sistematika penyusunan rencana aksi.

Bab II Rencana Strategis

- a. Tujuan dan Sasaran
- b. Strategi dan Kebijakan
- c. Indikator Kinerja

Pada bab ini diuraikan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikator kinerja utama serta indikator kinerja program dan kegiatan pada periode Renstra.

Bab III Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi

- a. Perjanjian Kinerja
- b. Rencana Aksi

Pada bab ini diuraikan perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan dan rencana aksi atas perjanjian kinerja tersebut dengan format rencana aksi sebagai berikut:

Sasaran /IK Sasaran	Target / satuan	Program /IK Program	Target / satuan	Kegiatan /IK Kegiatan	Target / satuan	Strategi	Kebijakan	Target				Pagu Anggaran
								TW I	TW II	TW III	TW IV	

IK : Indikator Kinerja

Bab IV Penutup

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, S.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd.

AL MUKTABAR