



SALINAN

**BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR **14** TAHUN 2023
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan untuk mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja Instansi Pemerintah serta pesatnya kemajuan teknologi, sehingga perlu adanya pedoman penyesuaian dalam evaluasi implementasi sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dan pengelolaan dana yang optimal;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan, perlu dilakukan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Bangkalan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

2. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
7. 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 12491569);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 1/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangkalan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Unit Kerja adalah bagian pada Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan;
8. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas 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.
10. 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, pengklasifikasi, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban 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 Instansi Pemerintah.

- (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 SAKIP

Pasal 4

- (1) Inspektorat Kabupaten Bangkalan melaksanakan evaluasi AKIP.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 5

- (1) Inspektorat Kabupaten Bangkalan melakukan evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh tim evaluator yang dibentuk oleh Inspektur.

Pasal 6

Pelaksanaan evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Bangkalan.

Ditandatangani di Bangkalan
pada tanggal 9 Maret 2023

Pt. BUPATI BANGKALAN,

ttd.

MOHNI

Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal 9 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

ttd.

MOHAMMAD TAUFAN AIRINSAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2023
NOMOR **13** SERI **E**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

MASYHUDUNNURY
Pembina Tingkat I
NIP. 19741115 199803 1 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR **14**
TAHUN 2023 PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKALAN

**I. PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

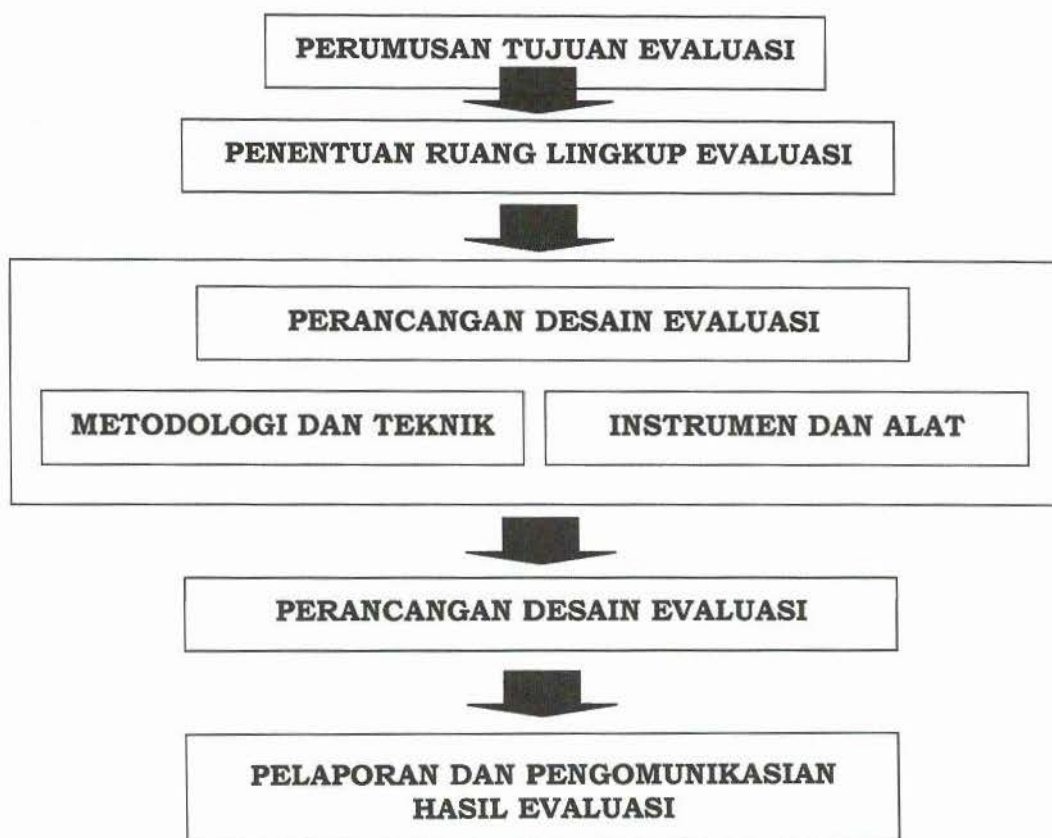
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan 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. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal 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.

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Bangkalan kepada seluruh perangkat daerah yang telah menyampaikan Laporan Kinerjanya kepada Tim Evaluator melalui aplikasi elektronik SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id). Evaluasi AKIP internal perangkat daerah dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang dibentuk di masing-masing perangkat daerah.

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB II MEKANISME EVALUASI SAKIP

A. MEKANISME EVALUASI SAKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE), reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP, seperti gambar berikut:



1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh Instansi Pemerintah/unit kerja telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh Ketua Tim dan setidaknya memuat :

- a. Nilai/ Predikat Hasil Evaluasi
- b. Kondisi
- c. Rekomendasi

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi. Dalam hal, evaluasi AKIP dilakukan melalui tugas pembantuan oleh Instansi Pemerintah lain kepada Kementerian PANRB, rancangan LHE yang disusun termasuk lembar kerja evaluasi (LKE)-nya perlu direviu terlebih dahulu oleh Kementerian PANRB sebelum disampaikan kepada pihak yang dievaluasi (evaluatant).

a. Finalisasi LHE AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh penanggung jawab hasil evaluasi AKIP, yang dilakukan setelah adanya reviu berjenjang.

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada instansi pemerintah/unit kerja sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b. Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
- c. Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku.

B. PELAKSANAAN EVALUASI SAKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri, seperti digambarkan sebagai berikut:



I. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi;
- b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
- b. Mandat;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. Struktur organisasi;
- e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. Permasalahan dan isu strategis;
- g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. Aktivitas utama;
- i. Sumber pembiayaan;
- j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan

l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui checklist pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

II. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. Evaluasi AKIP harus dapat 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 fakta obyektif instansi pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP.

Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel- variabel tersebut, yaitu:

a. Komponen

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

b. Sub-komponen

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

c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak. LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan 20%	Sub-Komponen 2 Kualitas 30%	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan 50%	
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

PERENCANAAN KINERJA

1) Konsep Perencanaan Kinerja

Perencanaan Kinerja Merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. *Cascading* Kinerja merupakan Penjabaran kinerja dan indikator kinerja ke dalam kinerja yang lebih terperinci atau kondisi - kondisi yang mempengaruhinya, dengan menggunakan kerangka logis. Digunakan untuk merumuskan kinerja apa yang harus ditagih di tingkat dibawahnya atau merumuskan kegiatan apa yang harus dilakukan.

2) Petunjuk Teknis Lembar Kerja Perencanaan Kinerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sakip)

No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot	Instansi Pemerintah		Definisi Operasional / Catatan / Hasil Telaah	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
1	PERENCANAAN KINERJA (OPD)	30.00		-		
1a	Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia	6.00	-	-	1. Penilaian setiap kriteria pada Permenpan RB Tahun 2021 berbeda dengan penilaian pada peraturan sebelumnya 2. Pada PermenpanRB	

				<p>no 88 tahun 2021 mengguakan system paket (langsung bisa dipilih kategori nilai pada setiap aspek yang disesuaikan dengan penilaian setiap aspeknya) shg pada LKE jika kategori telah terinputkan maka secara otomatis nilai akan terconvert</p> <p>3. Simulasi pemberian kategori pada setiap aspeknya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - disesuaikan dengan bobot dan jumlah kriterianya. - Missal : dari 7 kriteria hanya terdapat 4 yang terpenuhi, maka $\frac{4}{7} = 57\%$ kemudian dikategorikan sesuai interval yang ada (CC) <p>4. Berkaitan dengan penilaian, yang perlu diperhatikan adalah rentan nilai seluruh kriteria. Misal, jika seluruh kriteria sudah diterapkan 2 th berarti bisa mendapatkan predikat BB untuk setiap aspeknya, namun jika seluruh kriteria sudah diterapkan 5 tahun maka prdikatnya bisa A, dan jika lebih dari 5 tahun bisa mendapatkan predikat AA.</p> <p>5. Kriteria merupakan satu kesatuan, tidak dibedakan per bobot bobotnya</p> <p>**catatan : disesuaikan dengan kriteria penilaian pada setiap komponen yang ada.</p>	
--	--	--	--	--	--

Kriteria						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja				<p>1. Pedoman teknis yang dimaksudkan adalah penjelasan rinci dan teknis pada internal pemerintah daerah sebelum melakukan perencanaan seperti melakukan pembuatan pohon kinerja dsb. Jadi, yang dimaksud pedoman teknis adalah pedoman internal yang lebih teknis dari peraturan terkait penyusunan dokumen perencanaan yang berlaku (misal: permandagri nomor 86 tahun 2017)</p> <p>2. Pedoman teknis bisa berupa modul atau acuan bagi pemerintah daerah dalam menyusun dokumen perencanaan yang baik (terdapat penjelasan yang lebih teknis dan detail), pedoman teknis ini dibuat mengikuti kaidah-kaidah pada pemerintah daerah tersebut, sehingga harus diformalkan dalam lingkup tertentu (misalnya: dalam bentuk perbub sehingga pemerintah daerah harus mematuhi pedoman yang ada.</p> <p>3. Diperbolehkan juga jika pemerintah daerah memiliki modul pedoman teknis dimana isinya adalah komponen-komponen SAKIP yang mengatur tata cara perencanaan kinerja yang lebih teknis. kemudian, pedoman teknis tersebut tidak harus terpisah-pisah setiap komponennya namun bisa dijadikan satu.</p> <p>4. Evaluator/penilai</p>	Peraturan Bupati tentang Modul / Pedoman teknis internal instansi dalam penyusunan dokumen perencanaan

					akan melihat pedoman teknis secara substansinya, metodenya seperti apa dan seberapa besar pedoman teknis yang disusun dapat membantu pemerintah daerah dalam penyusunan dokumen perencanaan	
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang				Dokumen perencanaan kinerja jangka pangjang pada unit mengikuti level instansi	Dokumen perencanaan kinerja jangka panjang pada level unit tidak ada
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah				Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah pada unit adalah renstra	Renstra
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek				Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek pada unit adalah renja	Renja
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja adalah dokumen rencana aksi. 2. Rencana Aksi tidak memiliki format baku, dokumen perencanaan anggaran juga bisa disebut sebagai rencana aksi asalkan pada dokumen perencanaan anggaran tersebut menjelaskan rangkaian aktivitas-aktivitas yang mendukung kinerja. 3. Apa yang ada pada rencana aksi tidak semuanya perlu dianggarkan (misal: untuk meningkatkan nilai SAKIP dibutuhkan pelaksanaan dialog dan diskusi yang dilaksanakan secara online, sehingga tidak membutuhkan anggaran), namun aktivitas-aktivitas seperti ini harus dilakukan pencatatan 	Dokumen Rencana Aksi

					dalam bentuk rencana aksi. 4. <i>Leading sector</i> dalam pembuatan rencana aksi pada lingkup instansi adalah Bappeda.	
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja				Dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja pada unit adalah RKA dan DPA	RKA dan DPA
1b	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>)	9.00	-	-	<p>1. Penilaian setiap kriteria pada permenpanRB Nomor 88 Tahun 2021 berbeda dengan penilaian pada peraturan sebelumnya.</p> <p>2. Pada PermenpanRB Nomor 88 tahun 2021 menggunakan sistem paket (langsung bisa dipilih kategori nilai pada setiap aspek yang disesuaikan dengan penilaian setiap aspeknya) sehingga pada LKE jika kategori telah terinputkan maka secara otomatis nilai akan terconvert.</p> <p>3. Simulasi pemberian kategori pada setiap aspeknya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disesuaikan dengan bobot dan jumlah kriterianya. • Misalnya dari 7 kriteria hanya terdapat 4 yang terpenuhi, maka $\frac{4}{7} = 57\%$ kemudian dikategorikan sesuai interval yang ada (CC). <p>4. Berkaitan dengan penilaian, yang perlu diperhatikan adalah rentan nilai seluruh kriteria. Misal, jika seluruh kriteria sudah diterapkan 2 th berarti bisa mendapatkan predikat BB untuk setiap aspeknya, namun jika seluruh kriteria sudah diterapkan 5 tahun</p>	

					<p>maka predikatnya A, dan jika lebih dari 5 tahun bisa mendapatkan predikat AA</p> <p>5. Kriteria merupakan satu kesatuan, tidak dibedakan bobot per kriterianya</p> <p>*catatan: disesuaikan dengan kriteria penilaian pada setiap komponen yang ada.</p>	
Kriteria						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.				Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan melalui pengesahan bupati atau walikota melalui peraturan bupati atau di SE kan	Peraturan bupati atau SE terkait dengan dokumen perencanaan
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.				Jika dokumen Perencanaan Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: telah terupload pada website resmi atau media lain yang memudahkan publik untuk mengaksesnya)	Dokumen perencanaan kinerja telah terupload pada website resmi pemerintah daerah atau media lain yang mudah diakses oleh publik
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai				Renstra menggambarkan isu strategis setiap unit, apakah program kegiatan sampai sub kegiatan beserta indikatornya sudah dapat menjawab isu strategis dan kebutuhan setiap unit atau belum	Dokumen Renstra
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.				Berkaitan dengan tujuan dan sasaran telah kelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai (cukup jelas)	Dokumen IKU
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART				Memastikan indikator kinerja mulai dari Tujuan - Sasaran - Program - dan Kegiatan telah memenuhi kriteria SMART	Dokumen reuiu indicator kinerja
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan				Terkait dengan sustainable, yang diharapkan evaluator	1. Ketepatan dalam perumusa

	kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).				adalah ketepatan penetapan IKU, sedangkan untuk sustainable (tidak sering diganti) bisa menjadi keterangan pelengkap.	n indikato 2. Keselarasan antar dokumen perencanaan 3. Dokumen IKU
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.				1. Yang dimaksud Indikator menantang adalah indikator yang merepresentasikan harapan masyarakat. 2. Indikator yang menantang juga merupakan harapan dari indeks- indeks yang ada secara internasional maupun nasional, harapannya pada level daerah untuk bisa memenuhi atau mencapai standar nasional, maka daerah harus bisa menetapkan target sesuai dengan rata-rata nasional	Capaian Indikator Kinerja pada perencanaan tahun sebelumnya
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>)				Setiap dokumen perencanaan memiliki keselarasan dengan <i>cascadingnya</i> (Keselarasan antara renstra dan renja)	Dokumen Penjenjangan Kinerja (dilampirkan pada dokumen perencanaan)
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).				Bagaimana perencanaan yang dimaksud dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>)	1. Pohon Kinerja 2. <i>Cascading</i> 3. <i>Crosscutting</i>
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan (tanggal penetapan, sudah tidak dirubah dan digunakan sebagai dokumen perencanaan yang sah)	Peraturan bupati terkait dokumen perencanaan yang dimaksud
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Perencanaan kinerja yang dimaksud adalah setiap pejabat eselon III mengacu ke dokumen PK untuk pelaksana dan fungsional	Dokumen PK dan SKP

					menggunakan SKP	
1c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	-	-		
Kriteria						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.				Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada perencanaan yang disusun -> Bisa dilihat di RKA dan DPA	1. Doku men Keuangan Daerah/ Dokumen Perencanaan Anggaran 2. Doku men Rincian Aktivitas (Rencana Aksi)
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.				1. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat pada KAK. 2. Dapat dilihat pada Perjanjian kinerja yang diatur dalam Permenpan No 53 Tahun 2014. 3. Dapat dilihat pada penyusunan SKP sesuai dengan PermenpanRB Nomor 8 Th 2021	1. Doku men Penjenjangan Kinerja. 2. Pohon Kinerja. 3. Doku men PK OPD 4. Doku men SKP
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .				Target yang dimaksud bisa dilihat pada target tahunan renstra. Target yang dimaksud apakah masih sesuai, dan apakah capaiannya masih <i>on the right track</i> atau tidak.	Renstra
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.				Berdasarkan renaksi dapat berjalan dinamis dengan melakukan pemantauan evaluasi setiap triwulan	1. Rencana Aksi 2. Lap. Monev
5	Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.				1. Evaluator akan melihat rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya, apakah rekomendasi tersebut sudah ditindaklanjuti atau belum. 2. Selain itu, Laporan kinerja perlu disusun untuk	1. LHE Sakip 2. Dokumentasi Tindak Lanjut 3. Dokumen LKjIP

					perbaikan perencanaan baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.	
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.				<p>1. Untuk dapat melakukan penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi yang lebih baik instansi dapat menindaklanjuti catatan dari evaluator eksternal dan evaluator internal (inspektorat) (misal: renstra bisa diperbaiki secara rutin di tahun ke-3)</p> <p>2. Perlu dilakukan peningkatan kinerja dengan bukti yang cukup bahwa informasi dalam LPPD (termasuk tahun sebelumnya) digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik pada periode selanjutnya.</p>	<p>1. Catatan evaluator eksternal dan internal</p> <p>2. Dokumentasi tindak lanjut catatan evaluator eksternal dan internal</p> <p>3. Dokumen LKjIP</p>
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan				<p>Unit kerja tersebut untuk mewujudkan kinerjanya memiliki rencana aksi. Kemudian rencana aksinya dilaksanakan. Kemudian dilaksanakan monev.</p> <p>Selanjutnya jika sudah di monev ketika ada hal-hal yang perlu diperbaiki sudah ditindak lanjuti atau tidak dengan melakukan penyesuaian-penyesuaian. Penyesuaian yang dimaksud adalah apakah rencana aksinya perlu ada penambahan atau pengurangan.</p>	Dokumen SKP dan dokumen hasil evaluasi pegawai berdasarkan SKP
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta				Pegawai melaksanakan tugasnya pada target kinerja yang ada pada	Dokumen SKP

	berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan			SKP dan merincikannya dalam bentuk rencana aksi individu. Kemudian bagaimana langkah-langkah yang perlu dilakukan (lebih bagus lagi), namun perlu dipastikan apa yang dilaksanakan memang untuk mewujudkan apa yang direncanakan dalam SKP. Jika dalam SKP terdapat feedback dari pimpinan, maka apakah feedbacknya sudah ditindak lanjuti atau belum.	
--	--	--	--	--	--

PENGUKURAN KINERJA

1) Konsep Pengukuran Kinerja

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/ atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan. Tipe Indikator Kinerja yaitu 1) Kualitatif (Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Puskesmas); 2) Kuantitatif Asolut (Jumlah Pasien); 3) Persentase (Rasio Dokter Per 100.000 Penduduk); 4) Rata-Rata (Angka Kematian Ibu Melahirkan Per 100.000 Kelahiran Hidup); 5) Indeks (Indeks Kesehatan).

2) Petunjuk Teknis Lembar Kerja Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sakip)

No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot	Instansi Pemerintah		Definisi Operasional / Catatan / Hasil Telaah	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
2	PENGUKURAN KINERJA (OPD)	30.00	-	-		
2a	Pengukuran kinerja telah dilakukan	6.00	-	-		
Kriteria						
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja				1. Pengukuran dan pengumpulan data kinerja harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, serta mekanisme perhitungan dan media yang digunakan. 2. Pedoman teknis adalah Pedoman yang menjelaskan sistem pengukuran kinerja yang komprehensif. 3. Pedoman teknis	1. Aplikasi pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja 2. Peraturan Bupati tentang Modul atau pedoman teknis dan sistem pengukuran kinerja dan

				<p>pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja harapannya lebih menjelaskan sistem pengukuran kinerjanya, meliputi bagaimana, kapan, melalui apa pengukuran tersebut dilakukan</p> <p>4. Pengukuran dan pengumpulan data kinerja bisa berupa aplikasi atau manual book yang mana didalamnya terdapat pedoman terkait jadwal, minimum requirement (misa; minimal harus dilakukan 3 bulan, kemudian monitoring dan evaluasinya tanggal 5 setiap 3 bulannya)</p> <p>5. Sebaiknya untuk pengumpulan data pada instansi yang menjadi leading sector dalam pembuatan mekanisme atau pedoman dalam pengukuran dan pengumpulan data kinerja adalah BAPPEDA</p>	pengumpulan data kinerja
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja			<p>1. Definisi operasional menyajikan tentang definisi dari indikator yang digunakan, rumus perhitungan, sumber data dll</p> <p>2. Definisi operasional atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja terutama untuk level instansi akan didapatkan melalui masing-masing unit kerja, namun bisa jadi di level instansi dan opd terdapat indikator yang berbeda (misalnya untuk kemiskinan berada di level daerah, kemudian di unit itu apa yang bisa dilakukan) lebih ke menjelaskan</p>	Definisi operasional/ dokumen manual indicator/IKU

					mekanisme Pengukuran data kinerja yang lebih makro di level daerah	
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan				Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan : 1. Terdapat pedoman atau SOP mengenai pengumpulan data kinerja yang <i>up to date</i> ; 2. Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; 3. Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; 4. Terdapat penanggung jawab yang jelas; 5. Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data	Dokumen SOP Pengukuran Kinerja dan pengumpulan data kinerja di level instansi (dibedakan antara Dokumen SOP instansi dan unit kerja)
2b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9.00	-	-		
Kriteria						
1	Pimpinan selalu terlibat sbg pengambil keputusan (decision maker) dalam mengukur capaian kinerja				yang diharapkan adalah pimpinan ketika mengambil suatu kebijakan mempertimbangkan/didasarkan pada kondisi pengukuran kinerja (misal: pengukuran triwulan atau hasil monitoring evaluasi)	1. Arahannya yang mengacu pada hasil monitoring dan evaluasi yang selanjutnya ditindaklanjuti menjadi suatu rencana aksi/kegiatan/kebijakan 2. Dialog kinerja yang dilakukan pimpinan untuk

						melakukan monev capaian kinerja pada 3. Dokumen hasil pelaksanaan monev kinerja
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan				Indikator dikategorikan relevan apabila: 1. Terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur 2. Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan 3. IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja utama atau sasaran strategis yang ditetapkan	Dokumen Manual Indikator Kinerja Utama (IKU) (Definisi operasional dan sumber datanya
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan				1. Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan: 2. Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan 3. Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yang melakukan supervisi, serta sumber data yang valid) 4. Data kinerja yang diperoleh tepat waktu 5. Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal	1. Dokumen Manual Indikator Kinerja Utama (IKU) 2. Mekanisme pengukuran dan pengumpulan data kinerja (SOP/Modul) 3. Data Kinerja pada dokumen/notulen hasil monitoring dan evaluasi (lebih kepada "menguji" pada saat pengukuran: sampling. Menelusuri data kinerja yang

						dicantumkan pada pengukuran kinerja pada Lakip
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala				<p>Kriteria yang digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja 2. Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan 3. Hasil pengukuran RA menjadi dasar (tindak lanjut) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme pengukuran dan pengumpulan data kinerja (SOP/Modul/Pedoman sistem pengukuran kinerja) 2. Pengujian pelaporan kinerja secara berkala (Hasil Dokumen monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja) 3. Aplikasi e-Sakip 4. Dokumen rencana aksi kinerja
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang				Untuk level organisasi/ instansi dalam hal ini Bappeda melakukan pemantauan untuk memastikan kepada unit kerja atau OPD untuk melakukan monev pengukuran kinerja pada internal unit masing-masing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja 2. Aplikasi e-Sakip 3. Dokumen rencana aksi kinerja
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)	Aplikasi e-SAKIP (Pemanfaatan e-SAKIP untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi)
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)	Aplikasi e-SAKIP (Pemanfaatan e-SAKIP untuk melaksanakan

						an monitoring dan evaluasi)
2c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15.00	-	-		
Kriteria						
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan				Melakukan wawancara dan tinjauan langsung untuk pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (melalui aplikasi atau mekanisme lainnya sesuai dengan pedoman yang ada) apakah pengukuran kinerja tersebut sudah dijadikan dasar dalam penyesuaian TPP.	1. Dokumen pedoman pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) / Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Bangkalan 2. Terdapat mekanisme pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (Aplikasi)
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional				terdapat kaitan antara pola rotasi dan mutasi terhadap pengukuran kinerjanya	Peraturan Bupati tentang Pedoman pola mutasi atau rotasi yang mana terdapat penjelasan mutasi dan rotasi didasarkan salah satunya karena pencapaian kinerjanya
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing)				Misalnya capaian kinerja organisasi ada beberapa permasalahan. Kemudian disarankan	Peraturan Bupati tentang Pedoman

	Organisasi				<p>pemisahan tugas karena dirasa terlalu berat atau beban kerja yang terlalu tinggi. Maka dari itu diperlukan suatu pedoman evaluasi organisasi yang berpedoman atau memperhatikan capaian kinerja organisasinya. Instansi bisa memiliki pedoman tersendiri untuk melakukan evaluasi organisasi.</p>	<p>evaluasi organisasi yang memperhatikan capaian kinerja organisasi Monev Hasil Pengukuran Kinerja Hasil Evaluasi Organisasi</p>
4	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja</p>				<p>1. Lebih berfokus pada kinerja triwulanan, monev triwulan juga memperhatikan rencana aksi yang telah dilakukan selama 3 bulan ini cukup efektif atau belum (strategi-strategi yang dilakukan untuk mencapai target tahunan). Renaksi ini adalah strategi jangka pendek dalam satu tahun-> kinerja jangka pendek</p> <p>2. untuk kinerja jangka menengah berdasarkan rencana kinerja dalam jangka waktu beberapa tahun (Ketika tidak efektif, maka perlu perubahan dan penyesuaian) -> kinerja jangka menengah</p>	<p>Perubahan Strategi pada Rencana Aksi jangka pendek dalam satu tahun</p> <p>Perubahan Strategi/ perubahan program dan kegiatan Rencana kinerja dalam jangka waktu beberapa tahun</p> <p>3. Dokumen Perubahan RENSTRA (Jika ada)</p>
5	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja</p>				<p>Lebih mengarah pada kebijakan-kebijakan baru baik berupa peraturan bupati (mengeluarkan kebijakan berdasarkan monev pengukuran kinerja)</p>	<p>1. kebijakan dan arahan pada renaksi jangka pendek satu tahun</p> <p>2. kebijakan baru</p> <p>3. renstra perubahan (jika ada)</p>
6	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja</p>				<p>aktivitas bisa dilihat dari rencana aksi, namun lebih melihat kebutuhannya, biasanya akan mempelajari hasil monev yang dilakukan,</p>	<p>1. rencana aksi</p> <p>2. laporan hasil monev pencapaian kinerja</p>

					kemudian penilai akan memastikan hasil monev dan rekomendasi yang dilakukan sudah sesuai atau belum. Jika tidak ada penyesuaian bukan berarti nilai 0 tapi lebih pada telah memenuhi kriteria yang sudah ditetapkan	3.TL rekomendasi
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja				bisa dilihat dari perubahan anggarannya, apakah harus ditambah atau dikurangi atau penyesuaian lainnya dan anggarannya bisa dialokasikan ke yang lainnya	1.Dokumen perubahan DPA 2.Lap efisiensi penggunaan anggaran
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja				melihat efisiensi antara capaian kinerja dan capaian anggaran, bisa juga dilakukan dengan menghapus kegiatan yang mana kegiatan tersebut tidak berkaitan langsung dalam mencapai kinerja, bisa juga melakukan realokasi anggaran kegiatan yang tidak berkaitan langsung dengan kinerja.	Lap efisiensi penggunaan anggaran
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				Memahami dan Peduli berarti Hasil monev tadi harus segera ditindaklanjuti. Jadi cara mengukurnya adalah apakah dari hasil monev sudah ditindaklanjuti oleh opd atau oleh unit kerja. Paham dan peduli juga berarti Memperbaiki renaksi atau melakukan renaksi yang belum dilangsungkan	1.TL monev evaluasi 2.Dokumen renaksi perbaikan 3.TL renaksi yang sudah dibuat
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja				Berkaitan dengan skp. Akan dilakukan sampling, apakah telah dilakukan perbaikan. Jika ada perbaikan atau penyesuaian skp. Apakah Mereka menindaklanjuti hasil monev ataupun pengukuran kinerja. Ada semacam penyesuaian monev. Bisa dilakukan di forum dialog kinerja. Dialog kinerja lebih ke monev progress kinerja.	1. Doku men SKP 2. Perbaikan / penyesuaian SKP 3. Notulen dialog kinerja monev progress kinerja

PELAPORAN KINERJA

1) Konsep Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Unit Kerja atas penggunaan anggaran. Setiap entitas kinerja menyusun laporan kinerja sebagai pengukuran dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

2) Petunjuk Teknis Lembar Kerja Evaluasi Pelaporan SAKIP

No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot	Instansi Pemerintah		Definisi Operasional / Catatan / Hasil Telaah	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
3	PELAPORAN KINERJA (OPD)	15.00	-	-		
3a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan	3.00	-	-		
Kriteria						
1	Dokumen laporan kinerja telah disusun				Laporan kinerja unit perangkat daerah menyesuaikan dengan peraturan terkait dengan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur dalam Permen PAN & RB No. 53/2014	Lakip PD
2	Dokumen Laporan kinerja telah disusun secara berkala				Unit perangkat daerah dapat melakukan perbaikan atau penyempurnaan Laporan Kinerja Instansi pemerintah per Triwulan menyesuaikan dengan Permen PAN & RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah daerah triwulanan dan tahunan
3	Dokumen laporan kinerja telah diformalkan				Dokumen pelaporan kinerja telah diformalkan atau disahkan dengan ditandatanganinya dan diberikan stempel dinas tanggal pengesahan	Tanda tangan dan stempel resmi dinas terkait yang termuat dalam Perbub/Per wal tentang

						LKjIP
4	Dokumen laporan kinerja telah direviu				Untuk LAKIP unit kerja perlu dilakukan reviu secara berjenjang oleh tim penyusun dan juga pimpinan unit satker Pada permenpan 53 tidak perlu di reviu oleh APIP, namun APIP akan melakukan reviu bersamaan dengan persiapan penilaian SAKIP nantinya	Paraf koordinasi yang menunjukkan telah direviu (berita acara dsb)
5	Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan				Jika dokumen Laporan Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: website resmi atau media lain(Surat kabar, dan inovasi lainnya) yang memudahkan publik untuk mengakses)	Dokumen Pelaporan yang telah terupload pada Website Instansi Pemerintah Dokumen yang telah terupload pada ESR Menpan
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu				Pada permenpan 53 sudah disebutkan bahwa tepat waktu yang dimaksud adalah 3 bulan sejak berakhirnya tahun (31 Maret) acuanya adalah telah teruploadnya dokumen pelaporan kinerja pada website ESR. Jika laporan kinerja sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan sesuai Permendagri Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Lakip telah terupload pada website pemerintah maksimal tanggl 31 Maret dokumen juga telah diupload pada esr Menpan
3b	Dokumen laporan kinerja telah memenuhi satndart menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan	4.50	-	-		
Kriteria						
1	Dokumen Lakip telah disusun secara berkualitas sesuai				LKjIP cukup ditandatangani oleh Kepala Dinas/pimpinan	Tanda tangan kepala dinas

	dengan standart					/ pimpinan unit kerja
2	Dokumen Lakip telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				Dokumen pelaporan kinerja instansi pemerintah harus menyajikan capaian kinerja dan capaian anggaran organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi yang telah dilakukan sebelumnya	Dokumen Lakip
3	Dokumen Lakip telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan				LAKIP -> melaporkan pencapaian kinerja sesuai dengan kinerja yang diperjanjikan dengan catatan PK nya sudah tepat, bukan melaporkan kegiatannya apa saja dan realisasinya seperti apa, namun melaporkan kinerja kinerja yang sudah diperjanjikan dalam outcome	Dokumen pelaporan kinerja yang isinya melaporkan kinerja yang diperjanjikan sesuai dengan PK
4	Dokumen Lakip telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah				Dalam dokumen pelaporan kinerja harus terdapat analisis dan evaluasi perbandingan antara target dan realisasi kinerja dengan target jangka menengah	Dokumen Lakip (khususnya perbandingan realisasi serta Capaian kinerja dengan target jangka menengah)
5	Dokumen Lakip telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya				Dalam dokumen pelaporan kinerja harus terdapat analisis dan evaluasi perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	Dokumen Lakip (khususnya perbandingan realisasi serta Capaian kinerja Tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir)
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dilevel nasional/internasional (Benchmark Kinerja).				Dalam dokumen pelaporan kinerja harus menginfokan analisis dan evaluasi perbandingan realisasi kinerja tahun ini (tahun yang dilaporkan) dengan standar nasional (jika ada)	Dokumen LKjIP

7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya				Analisis program atau kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja serta bagaimana upaya-upaya apa saja yang telah dilakukan dalam mengatasi keberhasilan ataupun kegagalan tersebut. Analisa lebih ke upaya-upaya yang perlu dilakukan, boleh juga dilakukan analisis pada program dan kegiatan	Dokumen LKjIP khususnya mengenai analisis upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai target kinerja
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja				Untuk bisa melakukan efisiensi dalam pelaporan kinerja, syaratnya harus efektif terlebih dahulu. Kita baru bisa mengukur efisiensi Ketika sudah efektif (capaian kinerja sudah 100% atau lebih) kita harus mengetahui terlebih dahulu efektifitas. Efisiensi bisa dilaporkan Ketika: Misal: untuk mencapai kinerja A dilakukan 10 kegiatan, dalam monev yang dilakukan yang benar-benar efektif hanya 7 kegiatan sehingga 3 kegiatan yang lainnya tidak dilaksanakan dan anggarannya dialokasikan oleh kegiatan lain.	Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) khususnya pada efisiensi sumber dayanya
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).				Menyajikan analisis penyebab keberhasilan ataupun kegagalan atau bahkan peningkatan/ penurunan kinerja dan alternatif-alternatif solusi apa yang telah digunakan saat mengalami keberhasilan atau kegagalan tersebut untuk bisa dijadikan rekomendasi perbaikan ke depan	Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) khususnya pada analisis keberhasilan, kegagalan dan solusi yang dilakukan sebagai rekomendasi kedepannya
3c	Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian	7.50	-	-		

	strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya					
Kriteria						
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).				Pimpinan membahas substansi dari laporan kinerja tersebut (dialog kinerja atau rapat-rapat bersama pimpinan). Adapun aspek yang dibahas juga mencakup data-data capaian kinerja dan analisisnya terkait kendala dan langkah-langkah kedepan. Pimpinan mengerjakan strategi dalam melaksanakan dialog kinerja rutin sebagai bagian dari monitoring dan evaluasi kinerja	Notulen rapat
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.				agar dapat melihat kepedulian seluruh pegawai untuk memberikan informasi dalam laporan kinerja, maka diperlukan adanya forum yang membahas mengenai informasi capaian kinerja. Berdasarkan informasi dari laporan kinerja perlu melakukan forum atau diskusi yang berimpact pada pegawai dalam Menyusun: 1.Penyusunan PK sesuai PermenPan 53/2014 2.Penyusunan SKP sesuai dengan PermenPan No 8 tahun 2021 3.Penyusunan IKI Ketika ketiga komponen diatas terpenuhi dan tersusun dengan baik, maka seluruh pegawai dapat memberikan laporan kinerja.	4. Dokumen PK 5. SKP 6. Dokumen IKU
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja				Bahwa dalam monev berkala secara triwulan berkaitan dengan laporan kinerja berkala. Selain melaporkan laporan kinerja pada triwulan tersebut juga membahas langkah langkah tindak lanjut informasi tersebut dapat	Dokumen LKjIP

					membuat penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja (sama dengan komponen pengukuran)	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja				Perlunya penyesuaian aktifitas atau rencana aksi dan bentuknya adalah revisi-revisi anggaran direalokasikan kepada kegiatan-kegiatan lainnya	Dokumen LKjIP
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja				Acuannya adalah dokumen laporan kinerja, biasanya evaluasi kinerja dan realisasi anggaran yang dilaporkan	Dokumen LKjIP
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya				Terdapat Analisa capaian kinerja, rekomendasi-rekomendasi yang selanjutnya dicantumkan kepada dokumen perencanaan, contoh yang sudah dilakukan untuk bisa mengubah perencanaan untuk lebih baik	Dokumen LKjIP
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi				Perubahan budaya kerja (misalnya: membuat aplikasi yang menampilkan dashboard capaian kinerja, berdasarkan hasil laporan kinerja terdapat hambatan-hambatan adanya komparasi antar satuan perangkat daerah) tindak lanjut berupa adanya kolaborasi. Berakhlak (K = Kolaborasi). Bukan hanya sekedar menjalankan amanat menpan. (missal: setiap SDM wajib mengikuti pelatihan dari APIP selama 2 kali). Kegiatan yang dilakukan menjadi solusi untuk mengatasi permasalahan yg dihadapi.	Best practice value BERAKHLAK

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL

No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot	Instansi Pemerintah		Definisi Operasional / Catatan / Hasil Telaah	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25.00	-	-		
4a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	53.00	-	-		
Kriteria						
1	Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal				Evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan menggunakan pedoman/juklak evaluasi yang selaras dengan pedoman/juklak evaluasi menpan dan RB	Perbup tentang Pedoman Teknis internal ttg evaluasi AKIP
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja (OPD)				Inspektorat (sebagai leading sector) harus memastikan seluruh unit kerja / OPD melaksanakan evaluasi internal akuntabilitas kinerja	Dokumen LHE Sakip
3	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berjenjang				Evaluasi akuntabilitas kinerja berjenjang memenuhi kriteria : 1.Indicator Smart 2.Alur penjenjangan yang jelas dari pimpinan sampai staf 3.Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indicator SMART yang formal dan target terukur 4.Terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang 5.Terdapat pengukuran kinerja setiap jenjang. 6.Hasil pengukuran dapat diverifikasi sampai sumbernya 7.Hasil pengukuran berjenjang dapat divalidasi	Dokumen hasil evaluasi berjenjang
4b	Evauasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya memadai	7.50	-	-		
Kriteria						
1	Evaluasi Akuntabilitas				Apabila evaluasi	1. Dokumen

	Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.				akuntabilitas kinerja dilaksanakan berdasarkan permenpanRB No 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	evaluasi Sakip 2. PPT Sakip OPD
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.				Apabila evaluasi dilakukan oleh seluruh anggota timnya telah mengikuti pelatihan (misal: Bimtek peningkatan kapasitas APIP)	1. Laporan pedampingan peningkatan kapasitas APIP 2. Lap. Pendampingan maturitas SPIP 3. Dok laporan penilaian maturitas SPIP
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.				Apabila evaluasi dilakukan oleh pendalaman yang memadai salah satunya dilihat oleh tim yang seluruh anggota timnya telah mengikuti pelatihan (misal: Bimtek peningkatan kapasitas APIP)	1. Laporan pedampingan peningkatan kapasitas APIP 2. Lap. Pendampingan maturitas SPIP 3. Dok laporan penilaian maturitas SPIP
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/OPD.				Inspektorat (sebagai leading sector) harus memastikan seluruh unit kerja/ OPD melaksanakan evaluasi internal akuntabilitas kinerja ((perlu dilakukan konfirmasi apa perbedaan poin ini dengan kriteria nomor 2 4a))	1. Dokumen evaluasi Sakip 2. PPT Sakip OPD
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (TI).				Apabila instansi telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial, sampai pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan	Aplikasi SmartSAKIP

					pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat	
4c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50	-	-		
Kriteria						
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.				Seluruh hasil rekomendasi evaluasi rencana aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata. Kriteria telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah nyata adalah terdapat perbaikan nyata yang dapat diidentifikasi pada setiap periode dibutuhkan (bulanan, triwulanan, semesteran)	Tindak lanjut rekomendasi evaluasi akuntabilitas kinerja
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.				Apabila evaluasi telah disertai rekomendasi yang terkait dengan implementasi SAKIP dan rekomendasi tersebut telah disetujui untuk dilaksanakan	Tindak lanjut rekomendasi evaluasi akuntabilitas kinerja
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja				Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah menunjukkan perbaikan setiap periode	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal
4	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi				Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah menunjukkan efektivitas dan efisiensi kinerja	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal				Jika >95% rekomendasi yang terkait telah ditindaklanjuti	Tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi akuntabilitas kinerja

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

Komponen	Sub Komponen			Total bobot
	Sub komponen 1	Sub komponen 2	Sub komponen 3	
	20%	30%	50%	
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

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaan kinerja	1. Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia	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.
		7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	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
		5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.
		6. 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).
		7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis
		8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).
		9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).
		10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
	3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	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>
		4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.
		5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya
		6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
		7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan
		8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan
2.	Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah Dilakukan
		1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
		2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) 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)
	3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	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 (<i>Refocusing</i>) Organisasi.

Komponen		Sub-Komponen	Kriteria
			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	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	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.
		2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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 (<i>Benchmark Kinerja</i>).
		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).
	3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
		1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.
		2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah
		3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang
		1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai
		3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai
		4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah
		5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti
		2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal
		3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja
		4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja
		5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal

1. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah tim yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluatur AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional Judgements*" dari evaluatur karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluatur dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

2. Evaluatur AKIP

Evaluatur AKIP terdiri dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

3. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan

dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

4. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

Predikat	Interpretasi
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 yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja 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

	<p>pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator</p>
<p>BB (Nilai > 70 – 80)</p>	<p>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 kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator</p>
<p>B (Nilai > 60 – 70)</p>	<p>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.</p>
<p>CC (Nilai > 50 – 60)</p>	<p>Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.</p>
<p>C (Nilai > 30 – 50)</p>	<p>Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.</p>
<p>D (Nilai > 0 – 30)</p>	<p>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.</p>

5. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

BAB V

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisifakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada instansi pemerintah/unit kerja 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.

LHE AKIP pada Unit Kerja yang dievaluasi oleh evaluator kementerian/lembaga/pemerintah daerah, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada menteri/pimpinan lembaga/kepala daerah yang bersangkutan. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB.

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 Instansi Pemerintah/Unit Kerja
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah/Unit Kerja
 - 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
 - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
 - 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja
 - b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan
3. Penutupan
 - a. Simpulan.
 - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

BAB VI

PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman 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 instansi pemerintah/unit kerja serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

**II. HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2023**

No.	Komponen/sub komponen/kriteria	bobot	Nilai akuntabilitas kinerja	
			Tahun sebelumnya	Tahun yg dinilai
1.	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2.	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3.	Pelaporan kinerja	15,00		0,00
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
	Nilai akuntabilitas kinerja		Belum input	0,00
			Predikat	Predikat

No	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	

LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00						0,00	0,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
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	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00						0,00	0,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3	PELAPORAN KINERJA	15,00						0,00	0,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar	7,50	Belum Diisi				0,00	0,00	0,00%

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
	dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya			0,00	0,00	0,00			
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00						0,00	0,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Nilai Akuntabilitas Kinerja								0,00	

LKE Instansi

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
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.					
7	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan 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		Belum Diisi		
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.					
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
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).					
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
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 berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	direncanakan.					
7	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
8	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
9	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi					
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					
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		Belum Diisi		
1	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					
5	Pengumpulan data kinerja dan 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	15,00		Belum Diisi		

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	efektif dan efisien					
1	Pimpinan selalu teribat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
10	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
11	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam	7,50		Belum Diisi		

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya					
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		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
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		Belum Diisi		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	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.					
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		Belum Diisi		
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.					

LKE Unit

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
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 penyesuaian (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		
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.					
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).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
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		Belum Diisi		
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.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					
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		Belum Diisi		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian					
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	15,00		Belum Diisi		

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	kinerja yang efektif dan efisien					
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		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
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.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
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		Belum Diisi		
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 realisasi 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).					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
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		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
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		Belum Diisi		
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.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
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		Belum Diisi		
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.					