



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIANJUR
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

**PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur, perlu dilakukan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat Kabupaten Cianjur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cianjur tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851.

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 35);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 39);
15. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 86 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 210);
16. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cianjur Nomor 126 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 250).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIANJUR TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Cianjur
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Inspektorat Kabupaten Cianjur yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah perangkat daerah yang merupakan aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati;
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
7. 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.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada Instansi Pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.

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 AKIP

Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 23 Februari 2023
BUPATI CIANJUR,

ttd/cap.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 24 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR



CECEP S ALAMSYAH
BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2023 NOMOR 288

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR : 14 TAHUN 2023

TENTANG : PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

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 setiap 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 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 teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

2. 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 dan Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk :

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR :

TENTANG : PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

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 setiap 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 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 teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

2. Tujuan Evaluasi AKIP

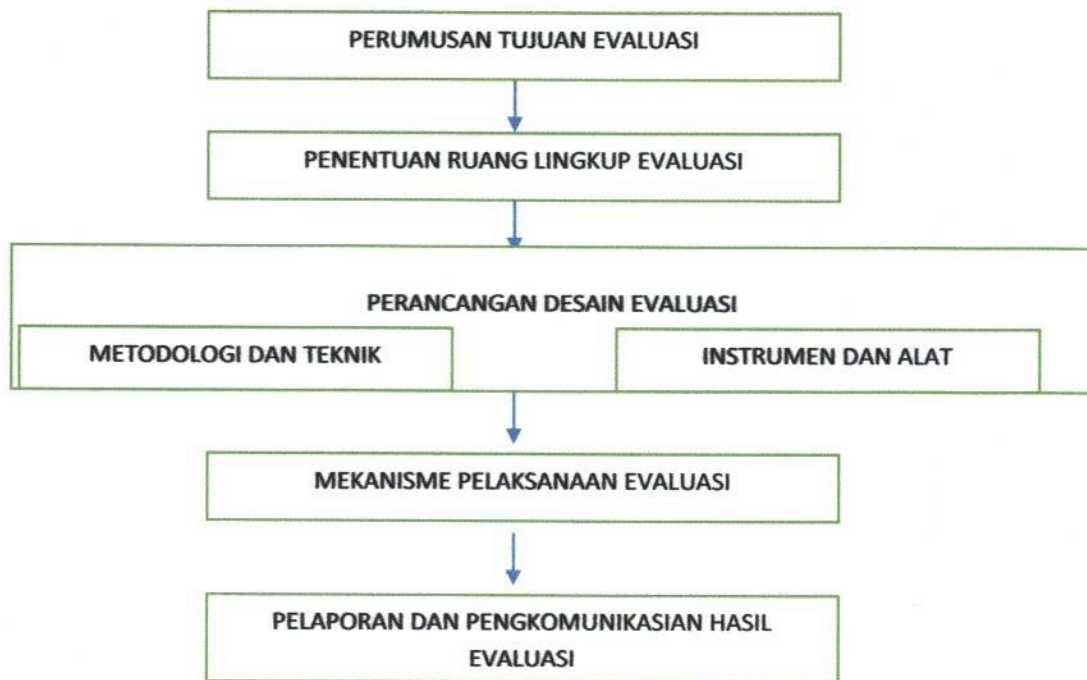
Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah dan Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan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

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.
3. 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 :



4. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

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;

5. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional 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.

II. PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain :

1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progress);
2. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal. Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi misalnya deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progress, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain :

1. Jenis informasi;
2. Sumber informasi;
3. Metode pengumpulan informasi.
4. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. Perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab akibat); dan
6. Analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut :

1. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.
2. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP
 - a. Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.
 - b. Teknik
Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada :
 - 1) Kedalaman evaluasi (instansi pemerintah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
 - 2) Tingkatan tataran (context) yang dievaluasi dan bidang (context) permasalahan yang dievaluasi;
 - 3) Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

III. MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan antara lain :

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

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 ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh penanggungjawab 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.

4. Pengendalian evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai 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).

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.

IV. PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu Pra Evaluasi AKIP dan Pelaksanaan Evaluasi AKIP

A. Pra Evaluasi AKIP

Pra Evaluasi SAKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal/informasi secara umum tentang unit kerja yang akan dievaluasi. Beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait 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;
- 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.

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami unit kerja yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

B. 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 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 serta upaya 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.

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 unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi, 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 subkomponen 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:

NO	Komponen	Sub-Komponen			Total bobot
		1	2	3	
		Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (50%)	
1	Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
2	Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
3	Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai	Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam penyusunan 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.

		<p>5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.</p> <p>6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan</p>
	<p>2. 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)</p>	<p>1. Dokumen Perencanaan kinerja telah diformalkan.</p> <p>2. Dokumen perencanaan kinerja telah di publikasikan tepat waktu.</p> <p>3. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan ke kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai</p> <p>4. Kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p>5. Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable-tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis).</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (cascading).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang</p>

		berkaitan (crosscutting).
	<p>3. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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
<p>2. Pengukuran Kinerja</p>	<p>1. Pengukuran kinerja telah dilakukan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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).
	<p>3. Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.

		<p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja	<p>1. Dokumen laporan kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen laporan kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen laporan kinerja telah diformalkan.</p> <p>4. Dokumen laporan kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu</p>
	2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnanya	<p>1. Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen laporan kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p>3. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p>

		<p>4. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>5. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (benchmark kinerja).</p> <p>7. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>8. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).</p>
	<p>3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan mencapai berikutnya dalam kinerja</p>	<p>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).</p> <p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk</p>

		<p>mencapai kinerja</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisas</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p> <p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai	<p>1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah</p> <p>5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi)</p>
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil</p>

	efektifitas dan efisiensi kinerja	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p> <p>3. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah 21 dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p>
--	-----------------------------------	--

2. Evaluatur 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 "Profesional Judgements" dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Pengisian LKE AKIP

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

Keberadaan

Pilihan Jawaban	Bobot Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat

		kebijakan nasional
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%)
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%)
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%)
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%)
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Kualitas

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

Pemanfaatan

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

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:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1.	AA	>90-100	Sangat memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintahan yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.

2	A	>80-90	<p>Memuaskan</p> <p>Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/subkoordinator</p>
3.	BB	>70-80	<p>Sangat Baik</p> <p>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 yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/ koordinator</p>
4.	B	>60-70	<p>Baik</p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya 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>
5.	CC	>50-60	<p>Kurang</p> <p>Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat</p>
6.	D	0-30	<p>Sangat Kurang</p> <p>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; dan
- b) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

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 hasil

pengumpulan data dan berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan fakta tersebut ditulis dan dianalisis sampai pada simpulannya dalam LHE.

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya. Bagi Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain:

- 1) Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data; dan
- 2) Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan



PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR INSPEKTORAT

Jl. Raya Bandung Km.1 Telp. PABX./Fax. (0263) 269228 – Cianjur
43281

Nomor	: xxxxxxx	Cianjur, XXXXX
Sifat	: xxxxxxx	
Lampiran	: xxxxxxx	
Hal	: Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintahh Tahun 20XX	

Yth. Kepala OPD.....

di

Cianjur

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami telah melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Perangkat Daerah..... Kabupaten Cianjur. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Cianjur Nomor Tahun tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.

Tujuan evaluasi ini untuk menilai tingkat Akuntabilitas Kinerja atau pertanggungjawaban atas hasil (*Outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka mewujudkan pemerintah yang berorientasi kepada hasil (*result oriented goverment*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa Perangkat Daerah..... Kabupaten Cianjur memperoleh nilai angka (0 - 100) dengan kategori "**AA/A/BB/B/CC/C/D/E**" Interpretasi.....

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

OPD

Komponen yang Dinilai	Tahun	
	Bobot	Nilai
a. Perencanaan Kinerja	%	(0-100)
b. Pengukuran Kinerja	%	(0-100)
c. Pelaporan Kinerja	%	(0-100)
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	%	(0-100)
Nilai Hasil Evaluasi	100 %	
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		
Interpretasi		

Uraian singkat selengkapnya hasil evaluasi sebagai berikut :

1. Selain mempertimbangkan nilai kualitas penerapan (capaian) akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah..... Kabupaten Cianjur saat ini, (kualitas sistem dan dokumen pendukungnya), kami juga menilai dan melihat kondisi terakhir, praktik dan hal-hal substantif yang telah diwujudkan dan dilakukan serta konsistensi dan keberlanjutan implementasinya.

Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan beserta rekomendasinya yang diperlukan :

- a.(hal-hal yang perlu diperhatikan)
 - b.(hal-hal yang perlu diperhatikan)
 - c. dst.
2. Terhadap permasalahan tersebut, kami merekomendasikan :
 - a.(rekomendasi 1)
 - b.(rekomendasi 2)
 - c. dst.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas implementasi sistem AKIP sebagai penerapan manajemen kinerja, Atas perhatian dan kerjasama saudara kami ucapkan terima kasih.

**Mengetahui,
INSPEKTUR
KABUPATEN CIANJUR**

.....

A. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL EVALUASI

Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) kepada Bupati Cianjur dengan tembusan kepada MenPAN-RB / Gubernur.

LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)

LEMBAR KERJA EVALUASI
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
 KABUPATEN CIANJUR
 PERANGKAT DAERAH.....

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
1.a	Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Belum Diisi	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 penalaran (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	9,00	Belum Diisi	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 %
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00						0,00
2.a	Pengukuran kinerja telah dilakukan	6,00	Belum Diisi	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 berkelanjutan	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
2.c	Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
3	PELAPORAN KINERJA	15,00						0,00
3.a	Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja	3,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %

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	0,00 %
3.c	Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	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	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	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	0,00 %

B. LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA OPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

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. SE Perencanaan Kinerja, Perbup RKPD, Perbup IKU, Pedum Pelaksanaan APBD, SK IKU Perangkat Daerah, PK Perangkat Daerah, SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja					

2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.	Dokumen RPJPD	
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Ya, Jika terdapat dokumen Renstra	
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Ya, Jika terdapat dokumen Renja	
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	Ya, jika terdapat Rencana Aksi (RA) yang menjabarkan lebih lanjut target-target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)	
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	
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.	Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)	
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	Dokumen Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip.Cianjurkab.go.id dan website eSAKIP REVIU KemenPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)	

3	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</p>	<p>a. apabila > 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40% < berorientasi hasil < 75%; d. apabila 10% < berorientasi hasil < 40% e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil < 10% Kriteria berorientasi hasil :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1] berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan 1] menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud 1] terkait dengan isu strategis organisasi 1] sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi
4	<p>Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p>	<p>a. apabila > 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40% < berorientasi hasil < 75%; d. apabila 10% < berorientasi hasil < 40% e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil < 10% Kriteria berorientasi hasil :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1] berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan 1] menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud 1] terkait dengan isu strategis organisasi 1] sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi
5	<p>Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p>	<p>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1] <i>Spesific</i>: Tidak berdwimakna 1] <i>Measurable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya 1] <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalanya (<i>controllable</i>) 1] <i>Relevance</i>: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur 1] <i>Timebound</i>: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu <p>Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program Kriteria Jawaban :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dalam Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 90% c. apabila 40% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 75% d. apabila 10% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 40% e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART ≤ 10%

6	<p>Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 1 kali dalam satu periode perencanaan b. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 2 kali dalam satu periode perencanaan c. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 3 kali dalam satu periode perencanaan d. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 4 kali dalam satu periode perencanaan e. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 5 kali dalam satu periode perencanaan
7	<p>Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis; b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria < 90%; c. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis. <p>Kriteria target yang baik :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>) <input type="checkbox"/> Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; <input type="checkbox"/> Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; <input type="checkbox"/> Berdasarkan basis data yang memadai Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis

8	<p>Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p>	<p>a. apabila > 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja; b. apabila > 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤90% c. apabila > 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤75% d. apabila > 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤40% e. apabila ≤10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;</p>
9	<p>Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).</p>	<p>hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i> OPD) dituangkan pada Renja BAB III / BAB IV</p>
10	<p>Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>	<p>Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala PD/unit kerja</p>
11	<p>Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>	<p>Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian Kinerja</p>

1.c	<p>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<p>15,00</p>	<p>Belum Diisi</p>
<p>Kriteria:</p>			

1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai.	<p>a. Jika >90 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran</p> <p>b. Jika >75 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤90%</p> <p>c. Jika >40 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤75%</p> <p>d. Jika >10 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤40%</p> <p>e. Jika ≤10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran</p>
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai.	<p>a. Jika >90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>b. Jika >75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤90%</p> <p>c. Jika >40% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤75%</p> <p>d. Jika >10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤40%</p> <p>e. Jika ≤10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>Definisi "Aktivitas" antara lain : kegiatan, rencana aksi, perencanaan anggaran, rencana strategi, koordinasi, kebijakan, solusi, perumusan, penetapan</p>
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .	Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Laporan Perkembangan Kinerja

8	<p>Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila >90% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Apabila >75% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤90% Apabila >40% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤75% Apabila >10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤40% Apabila ≤10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 		
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.		Perbup SAKIP
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		<ol style="list-style-type: none"> Terdapat Definisi Operasional >90% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja. Terdapat Definisi Operasional >75% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤90% Terdapat Definisi Operasional >40% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤75% Terdapat Definisi Operasional >10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤40% Terdapat Definisi Operasional ≤10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.

3	<p>Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>	<p>a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</p> <p>c. apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan)</p> <p>e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi</p> <p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - Terdapat penanggungjawab yang jelas; - Jelas waktu <i>delivery</i>nya; - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data
---	---	--

2.b	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	9,00	Belum Diisi	
-----	--	------	-------------	--

<p>1 Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p>	<p>a. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>c. apabila target kinerja telah dilakukan periodik dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>d. apabila pengukuran kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. Pengukuran kinerja tidak dimonitor.</p> <p>Pengukuran capaian kinerja mengacu pada prasyarat sbb :</p> <p><input type="checkbox"/> Terdapat pengukuran kinerja tahunan yang selanjutnya dapat dilakukan secara triwulan;</p> <p><input type="checkbox"/> Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme pengukuran kinerja secara periodik;</p> <p><input type="checkbox"/> Terdapat dokumentasi hasil pengukuran kinerja</p> <p><input type="checkbox"/> Terdapat tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja</p>
<p>2 Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan;</p> <p>b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 40%</p> <p>e. apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan < 10%</p>
<p>3 Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah mendukung;</p> <p>b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 40%</p> <p>e. apabila data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 10%</p>
<p>4 Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p>	<p>Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan/ semester)</p>

5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	<p>a. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >90% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi</p> <p>b. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >75% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤90%</p> <p>c. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >40% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤75%</p> <p>d. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤40%</p> <p>e. apabila Perangkat Daerah telah melakukan ≤10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi</p>	
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).	<i>Cukup Jelas</i>	
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).	apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran capaian kinerja telah menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat	
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

1	<p>Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/peghasilan.</p>	<p>a. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >90% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i></p> <p>b. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >75% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤90%</p> <p>c. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >40% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤75%</p> <p>d. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >10% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤40%</p> <p>e. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan ≤10% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i></p> <p><input type="checkbox"/> Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan <i>reward</i> & <i>punishment</i> apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat <i>reward</i> & <i>punishment</i> antara lain :</p> <p>Pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kerjanya)</p> <p><input type="checkbox"/> Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target</p> <p><input type="checkbox"/> Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</p> <p><input type="checkbox"/> Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar</p>
---	---	---

2	<p>Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.</p>	<p>****</p>
3	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.</p>	<p>a. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >90% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >75% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >40% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika <i>refocusing</i> dilakukan ≤10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>

4	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyelesaian strategi dalam mencapai kinerja.</p>	<p>a. Jika penyesuaian strategi dilakukan >90% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika penyesuaian strategi dilakukan >75% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika penyesuaian strategi dilakukan >40% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika penyesuaian strategi dilakukan >10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika penyesuaian strategi dilakukan ≤10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>
5	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyelesaian kebijakan dalam mencapai kinerja.</p>	<p>a. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>
6	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyelesaian aktivitas dalam mencapai kinerja.</p>	<p>a. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>

7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyelesaian anggaran dalam mencapai kinerja.	<p>a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	<p>a. Jika anggaran yang dibutuhkan >90% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi</p> <p>b. Jika anggaran yang dibutuhkan >75% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi ≤90%</p> <p>c. Jika anggaran yang dibutuhkan >40% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi ≤75%</p> <p>d. Jika anggaran yang dibutuhkan >10% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi ≤40%</p> <p>e. Jika anggaran yang dibutuhkan ≤10% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi</p>
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	<p>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut >90% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p> <p>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut >75% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤90%</p> <p>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut >40% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75%</p> <p>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut >10% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40%</p> <p>e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut ≤10% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p>

10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	<p>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi >90% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p> <p>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi >75% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤90%</p> <p>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi >40% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75%</p>
3	PELAPORAN KINERJA	<p>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi >10% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40%</p> <p>e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi ≤10% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p>
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan kinerja	<p>0</p> <p>Belum Diisi</p>
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	Cukup jelas
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	Jika Laporan Kinerja disusun setiap tahun
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.	Jika Laporan Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direvisi.	Cukup jelas
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	Dokumen Renstra telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip.Cianjurkab.go.id dan website e-SAKIP REVIU KemPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	Jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	Belum Diisi

1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.	<p>Kriteria standart adalah menyajikan sebagai berikut :</p> <p>Bab I : Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, isu strategik, Cascading Kinerja, Peta Proses Bisnis, Ringkasan LHE</p> <p>Bab II : Capaian Kinerja Organisasi, realisasi anggaran, Tindak lanjut LHE.</p> <p>Penutup : Lampiran Form pendanaan Indikatif pada Renstra, Perjanjian Kinerja, dan rekapitulasi data</p> <p>a. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 90%</p> <p>b. apabila 75% < sesuai dengan kriteria standar < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < sesuai dengan kriteria standar < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < sesuai dengan kriteria standar < 40%</p> <p>e. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari s 10%</p>
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap > 90% informasi pencapaian kinerja</p> <p>b. Jika 75% < informasi pencapaian kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < informasi pencapaian kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < informasi pencapaian kinerja ≤ 40%</p>
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	<p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap ≤ 10% informasi pencapaian kinerja</p> <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan</p>

4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah</p>
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya</p>
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional</p>

7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya</p> <p>b. Jika 75% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya</p>	
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja</p> <p>b. Jika 75% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja</p>	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).	<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% Rekomendasi perbaikan kinerja</p> <p>b. Jika 75% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% Rekomendasi perbaikan kinerja</p>	
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyusunan strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	Belum Diisi
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab). Ya, Jika informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		

2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	<p>a. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja >90%</p> <p>b. Jika 75% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 10%</p>
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas > 90%</p> <p>b. Jika 75% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%</p>
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran > 90%</p> <p>b. Jika 75% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 10%</p>
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja > 90%</p> <p>b. Jika 75% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%</p>

6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya > 90%</p> <p>b. Jika 75% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 10%</p>
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi > 90%</p> <p>b. Jika 75% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 10%</p>

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.	<p>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh > 90% SDM yang memadai</p> <p>b. Jika 75% < SDM yang memadai ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < SDM yang memadai ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < SDM yang memadai ≤ 40%</p> <p>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh ≤ 10% SDM yang memadai</p>
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	<p>a. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja > 90%</p> <p>b. Jika 75% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 10%</p>
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah.	<p>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan > 90% unit kerja / perangkat daerah</p> <p>b. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 75% < unit kerja ≤ 90% / perangkat daerah</p> <p>c. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 40% < unit kerja ≤ 75% / perangkat daerah</p> <p>d. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 10% < unit kerja ≤ 40% / perangkat daerah</p> <p>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan ≤ 10% unit kerja / perangkat daerah</p>
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	<p>a. Jika > 90% Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan aplikasi</p> <p>b. Jika 75% < menggunakan aplikasi ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < menggunakan aplikasi ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% < menggunakan aplikasi ≤ 40%</p> <p>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan ≤ 10%</p>

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.		A/B/C/ D/E	Belum diisi
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.			

- a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti
b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90%
c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75%
d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%
e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 23 Februari 2023
BUPATI CIANJUR,

ttd/cap.

HERMAN SUHERMAN