



BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi pemerintah;
- b. bahwa evaluasi menjadi instrumen penting dalam mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh perangkat daerah serta memberikan solusi untuk meningkatkan kualitas kinerja;
- c. bahwa ayat (1) Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menyebutkan bahwa setiap pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan kebijakan teknis evaluasi AKIP di Instansinya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.
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 yang selanjutnya disebut Evaluasi, 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 secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan Evaluasi 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 meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah melaksanakan evaluasi internal AKIP.
- (2) Dalam melaksanakan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan instrumen Evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 5

- (1) Bupati melakukan Evaluasi terhadap AKIP Instansi Pemerintah Daerah setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada setiap PD dan tingkat Daerah.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim evaluator yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bupati melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan supervisi terhadap hasil Evaluasi.

Pasal 6

Pelaksanaan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 3 Februari 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Tobadak
Pada tanggal 26 Maret 2025

BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARSAL ARAS

Diundangkan di Tobadak
Pada tanggal 26 Maret 2025

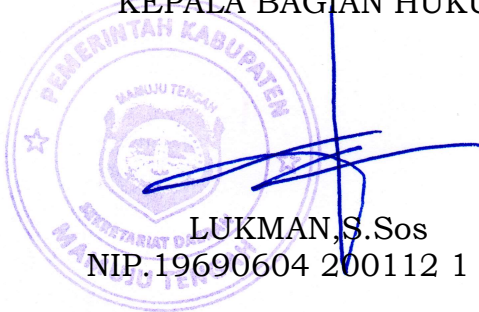
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,

ttd

LITHA FEBRIANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LUKMAN, S.Sos
NIP.19690604 200112 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAMUJU
TENGAH
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN 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 setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah 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.

B. 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 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.

C. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu :

1. Evaluasi AKIP internal Perangkat Daerah dilaksanakan oleh tim evaluator yang dibentuk dimasing-masing Perangkat Daerah untuk melakukan evaluasi mandiri AKIP dilingkungan kerjanya. Hasil evaluasi mandiri disampaikan kepada Tim Evaluator Internal Kabupaten untuk dilakukan tahapan-tahapan penilaian.
2. Evaluasi AKIP Internal Kabupaten, yaitu dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan evaluasi mandiri kabupaten. Hasil evaluasi AKIP Internal Kabupaten dan dokumen-dokumen terkait disampaikan kepada Menteri PANRB dan/atau Tim Penilai Nasional sesuai dengan ketentuan, untuk dilakukan tahapan-tahapan penilaian.

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.

BAB 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 atau pun 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.

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. Pembandingan 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:

A. 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.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

Susunan Tim Evaluasi minimal terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab
- b. Pengendali Teknis/Pengendali mutu
- c. Ketua Tim
- d. Anggota Tim

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

- a. Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP dapat dikategorikan kedalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

- b. Evaluasi Terbatas

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

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

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

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

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. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

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

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain :

a. *Cheklis*t Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh instansi pemerintah/unit kerja secara mandiri. *Cheklis*t kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun digital meeting. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus

dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

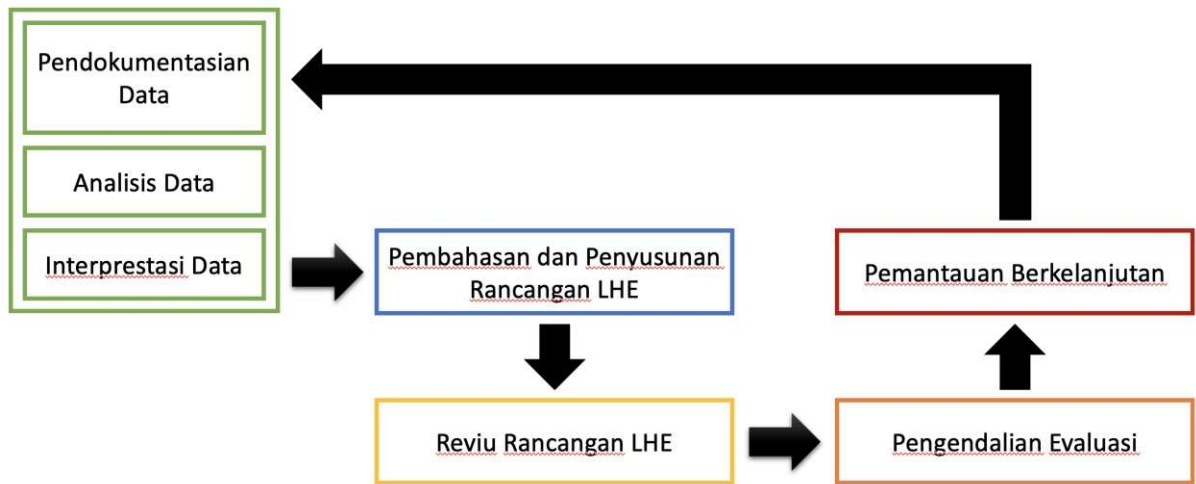
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

BAB III
MEKANISME EVALUASI AKIP

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 untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

4. 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.

5. 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:

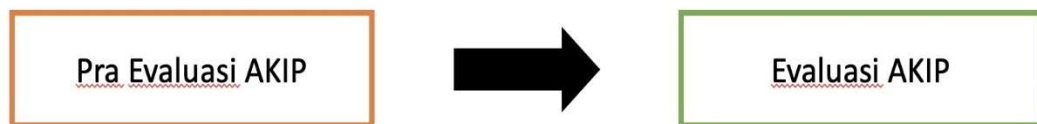
- a. Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b. Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
- c. Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi.

Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu 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.

BAB IV

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

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:



A. 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

Sesuai dengan tujuan dan manfaat 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
- i. 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 *cheklist* 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.

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 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

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

	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
--	---	---

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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 (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 (<i>Cascading</i>).

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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>). 10. Setiap pegawai
	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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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
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. 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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
	3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan	1. Pengukuran Kinerja Telah menjadi dasar dalam penyesuaian

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	(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. 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.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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 menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan nya	1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar. 2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. 3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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 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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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.
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar. 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).
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	Internal telah ditindaklanjuti. 2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi 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

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP Instansi Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah adalah evaluator pada Inspektorat Kabupaten Mamuju Tengah yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati Mamuju Tengah untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, pengendali teknis/pengendali mutu, 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 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. Evaluatan AKIP

Pemerintah Daerah meliputi entitas Pemerintah Kabupaten sebagai “Pusat” dengan unit/satuan kerja, yaitu jajaran yang ada di bawahnya. Unit/satuan kerja yang diuji petik (*sampling*) untuk dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut:

- Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian *sampling* unit kerja karena fokus perbaikan adalah pada level “Pusat”;
- Target predikat CC perlu *sampling* unit kerja yang ada pada “Klaster Utama” dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja;
- Target predikat B selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada “Klaster Utama” dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada “Klaster Pendukung” dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Utama” harus minimal “Baik” (Rata-rata B).
- Target predikat BB selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada “Klaster Utama” dan “Klaster Pendukung” dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada “Klaster Tambahan” dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Utama” harus minimal “Sangat Baik” (Rata-rata BB);
- Target A selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Utama” harus minimal “Memuaskan” (Rata-rata A) dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Pendukung” harus minimal “Sangat Baik” (Rata-rata BB); dan
- Target predikat AA selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada seluruh klaster harus minimal “Memuaskan” (Rata-rata A).

Berikut daftar klaster untuk sampling unit kerja dalam evaluasi AKIP pada Pemerintah Daerah :

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Tenaga Kerja	1. Komunikasi dan informatika
2. Inspektorat	2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2. Kesekretariatan
3. Pendidikan	Pengendalian	3. Kepegawaian
4. Kesehatan	penduduk dan	4. Keuangan
5. Pekerjaan umum dan penataan ruang	keluarga berencana	5. Rumah Sakit
6. Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	3. Lingkungan hidup	6. Kecamatan
7. Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat	4. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	
8. sosial	5. Pemberdayaan masyarakat dan Desa	
9. Pertanian	6. Perhubungan	
10. kelautan dan perikanan	7. Koperasi, usaha kecil dan menengah	
11. Perindustrian dan Perdagangan	8. Perpustakaan dan Kearsipan	
12. Pariwisata		

4. 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, 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.

5. 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 pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.

BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja

Predikat	Interpretasi
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

6. Pemantauan Berkelanjutan

- Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh Pengendali teknis/pengendali mutu tim.
 - 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 diterbikan 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 berisi fakta 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 pemerintah daerah, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada 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 ditetapkan 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.

BUPATI MAMUJU TENGAH,

\$_{ttd_pengirim}\$

ARSAL ARAS

Lampiran 1

1. Penilaian Evaluasi

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaa n Kinerja	30	a. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia (6) 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) c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan (15)
2	Pengukura n Kinerja	30	a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan (6) b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (9) c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien (15)
3	Pelaporan Kinerja	15	a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (3) b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya (4,5) c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya (7,5)
4	Evaluasi Akuntabilita s Kinerja Internal	25	a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan (5) b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai (7,5) c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja (12,5)

	Jumlah	100	
--	--------	-----	--

2. Kategori Nilai

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 pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (reform), pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu
2	A	>80 – 90	Memuaskan , terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah / unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4 / pengawas / subkoordinator
3	BB	>70 – 80	Sangat Baik , terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung, akuntabilitas yang sangat baik, ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 / coordinator
4	B	>60 – 70	Baik , terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada level 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
5	CC	>50 – 60	Cukup (memadai) , terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik, namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja
6	C	>30 – 50	Kurang , Sistem dan tatanan AKIP yang kurang dapat diandalkan, belum terimplementasi sistem untuk manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat
7	D	0 – 30	Sangat Kurang , Sistem dan tatanan dalam AKIP tidak dapat diandalkan, sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja, sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

3. Bahan Evaluasi AKIP tingkat OPD (Perangkat Daerah);

- a. RPJMD atau RPD;
- b. Renstra;
- c. Renja;
- d. Pohon Kinerja dan Cascading Kinerja;
- e. IKU;
- f. PK Tahun XXX;
- g. Rencana Aksi.

4. Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Penjelasan Penilaian

Terlampir (Lampiran 2)

5. Format Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Terlampir (Lampiran 2)A

6. Klaster Evaluasi

Klaster Evaluasi					
No	Klaster Utama	No	Klaster Pendukung	No	Klaster Tambahan
1	Perencanaan Pembangunan Daerah	1	Tenaga kerja	1	Komunikasi dan informatika
2	Pengawasan Internal	2	Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2	Statistik
3	Pendidikan	3	Pengendalian penduduk dan keluarga berencana	3	Persandian
4	Kesehatan	4	Pangan	4	Kearsipan
5	Pekerjaan umum dan penataan ruang	5	Pertanahan	5	Kesekretariatan
6	Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	6	Lingkungan hidup	6	Kepegawaian
7	Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat	7	Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	7	Keuangan
8	Sosial	8	Pemberdayaan masyarakat dan desa	8	Aset (Barang Milik Negara/Daerah)
9	Pertanian (Pilihan)	9	Perhubungan	9	Rumah Sakit
10	Kelautan dan Perikanan (Pilihan)	10	Koperasi, usaha kecil dan menengah	10	Pendidikan dan Pelatihan
11	Perindustrian (Pilihan)	11	Penanaman modal	11	Kecamatan
12	Pariwisata (Pilihan)	12	Kepemudaan dan olah raga		
13	Perdagangan	13	Perpustakaan		
		14	Kebudayaan		
		15	Kehutanan		
		16	Energi dan Sumber Daya Mineral		
		17	Transmigrasi		

Lampiran 2
Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dan Kertas Kerja Evaluasi (KKE)

No. Surat Tugas :

Tgl.. Surat Tugas :

Nama Evaluator :

Tim :

Tahun :

Nama Instansi :

Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah

Nama Unit Kerja :

Dinas ABC

Klaster Evaluasi :

Klaster Evaluasi				
No	Klaster Utama	No	Klaster Pendukung	No Klaster Tambahan
1	Perencanaan Pembangunan Daerah	1	Tenaga kerja	1 Komunikasi dan informatika
2	Pengawasan Internal	2	Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2 Statistik
3	Pendidikan	3	Pengendalian penduduk dan keluarga berencana	3 Persandian
4	Kesehatan	4	Pangan	4 Kearsipan
5	Pekerjaan umum dan penataan ruang	5	Pertanahan	5 Kesekretariatan
6	Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	6	Lingkungan hidup	6 Kepegawaian
7	Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat	7	Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	7 Keuangan
8	Sosial	8	Pemberdayaan masyarakat dan desa	8 Aset (Barang Milik Negara/Daerah)
9	Pertanian (Pilihan)	9	Perhubungan	9 Rumah Sakit
10	Kelautan dan Perikanan (Pilihan)	10	Koperasi, usaha kecil dan menengah	10 Pendidikan dan Pelatihan
11	Perindustrian (Pilihan)	11	Penanaman modal	11 Kecamatan
12	Pariwisata (Pilihan)	12	Kepemudaan dan olah raga	
13	Perdagangan	13	Perpustakaan	
		14	Kebudayaan	
		15	Kehutanan	
		16	Energi dan Sumber Daya Mineral	
		17	Transmigrasi	

KERTAS KERJA EVALUASI AKIP
DINAS ABC KABUPATEN MAMUJU TENGAH
20XX

* *Keterangan : Evaluator hanya mengisi kolom Biru sesuai hasil evaluasi yang dilakukan pada OPD (tidak dilakukan penilaian pada OPD untuk isian Khusus APIP Inspektorat)*

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Unit	Catatan	Evidence
1	PERENCANAAN KINERJA	30.00	0.00		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6.00	0.00		
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.	1.00			
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	1.00			
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	1.00			
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	1.00			
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	1.00			
6	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	1.00			
1.b	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>)	9.00	0.00		
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	1.00			
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	1.00			
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	1.00			
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.	1.00			
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	1.00			
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).	1.00			
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.	1.00			
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).	1.00			
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>).	1.00			
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	0.00		

1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	2.00			
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.	2.00			
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	2.00			
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	2.00			
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	1.00			
6	Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	1.00			
7	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	2.00			
8	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	2.00			
9	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi	1.00			
2	PENGUKURAN KINERJA	30.00	0.00		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00	0.00		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	2.00			
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	2.00			
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	2.00			
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9.00	0.00		
1	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	2.00			
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	2.00			
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	1.00			
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	2.00			
5	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	2.00			
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	0.00		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.	2.00			
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.	2.00			
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.	1.00			

4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.	1.00			
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	1.00			
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	1.00			
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.	1.00			
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.	1.00			
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	2.00			
10	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	1.00			
11	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	2.00			
3	PELAPORAN KINERJA	15.00	0.00		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00	0.00		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	0.50			
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	0.50			
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.	1.00			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	0.50			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	0.50			
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4.50	0.00		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.	0.25			
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.	0.50			
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	0.25			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.	0.50			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.	0.25			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	0.50			
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).	0.50			
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.	0.50			
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	0.25			
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	0.50			

11	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	0.50			
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.50	0.00		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).	1.00			
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	1.50			
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	1.00			
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	1.00			
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	1.00			
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	1.00			
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	1.00			
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25.00	12.50		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5.00	5.00		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.	2.00	2.00	Isian Khusus APIP	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.	2.00	2.00	Isian Khusus APIP	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.	1.00	1.00	Isian Khusus APIP	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7.50	7.50		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.	1.50	1.50	Isian Khusus APIP	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.	2.00	2.00	Isian Khusus APIP	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	2.00	2.00	Isian Khusus APIP	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	2.00	2.00	Isian Khusus APIP	
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50	0.00		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.	3.00			
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	2.00			
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	2.50			

4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	2.50			
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntablitas kinerja internal.	2.50			
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100.00	12.50		

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Kolom Penjelasan Penilaian
1	PERENCANAAN KINERJA	
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.	Nilai 1.00 = Jika tersedia pedoman teknis perencanaan kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Nilai 1.00 = Jika unit kerja telah menyusun Renstra SKPD Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Nilai 1.00 = Jika unit kerja telah menyusun Renja SKPD Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	Nilai 1.00 = unit kerja telah menyusun rencana aksi tahunan sebagai rencana aktivitas dalam mendukung kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	Nilai 1.00 = DPA unit kerja tersedia alokasi anggaran penyusunan dokumen perencanaan SKPD (Renja..dll) secara memadai dalam mendukung kinerja SKPD Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
6	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	Nilai 1.00 = terdapat formulasi perhitungan dalam menghitung target perencanaan kinerja jangka menengah dan jangka pendek (tahunan) Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
1.b	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.	Nilai 1.00 = seluruh dokumen perencanaan kinerja (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK, Rencana Aksi) masing-masing telah ditetapkan (disahkan / ditandatangani oleh pimpinan unit kerja) Nilai 0.50 = hanya sebahagian dokumen perencanaan kinerja yg diformalkan / ditetapkan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>

2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	Nilai 1.00 = seluruh dokumen perencanaan kinerja (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK, Rencana Aksi) telah di publikasikan tepat waktu (dipublikasikan paling lambat 15 hari setelah masing- masing dokumen perencanaan kinerja yang dimaksud telah ditetapkan) Nilai 0.50 = hanya sebahagian dokumen perencanaan kinerja yang di publikasikan tepat waktu dan atau dokumen perencanaan kinerja tidak publikasikan tepat waktu Nilai 0.00 = jika seluruh dokumen perencanaan kinerja tidak di publikasikan tepat waktu <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	Nilai 1.00 = seluruh dokumen perencanaan kinerja yang telah disusun (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK, Rencana Aksi) mampu mendeskripsikan secara komprehensif terkait kebutuhan atas capaian kinerja yang diperlukan suatu SKPD Nilai 0.50 = hanya sebahagian dokumen perencanaan kinerja yang mampu mendeskripsikan secara komprehensif terkait kebutuhan atas capaian kinerja yang diperlukan suatu SKPD Nilai 0.00 = jika seluruh dokumen perencanaan kinerja tidak mampu mendeskripsikan secara komprehensif terkait kebutuhan atas capaian kinerja yang diperlukan suatu SKPD <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.	Nilai 1.00 = Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) dalam dokumen perencanaan kinerja (Rensta / Renja) telah secara jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai pada suatu unit kerja Nilai 0.00 = Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) dalam dokumen perencanaan kinerja (Rensta / Renja) belum secara jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai pada suatu unit kerja <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	Nilai 1.00 = seluruh target yang ditetapkan dalam dokumen Perencanaan Kinerja (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK) memenuhi kriteria <i>achievable</i> (dapat diukur), menantang, dan realistis Nilai 0.50 = belum seluruhnya target yang ditetapkan dalam dokumen Perencanaan Kinerja (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK) memenuhi kriteria <i>achievable</i> (dapat diukur), menantang, dan realistis Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
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).	Nilai 1.00 = IKU pada dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai dan berkelanjutan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>

7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.	Nilai 1.00 = Target pada masing-masing Perencanaan Kinerja (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK, Rencana Aksi) memenuhi kriteria <i>achievable</i> (dapat dicapai), menantang, dan realistis Nilai 0.50 = belum keseluruhan target pada masing-masing Perencanaan Kinerja memenuhi kriteria <i>achievable</i> (dapat dicapai), menantang, dan realistis Nilai 0.00 = jika seluruh seluruh target pada masing-masing Perencanaan Kinerja tidak memenuhi kriteria <i>achievable</i> (dapat dicapai), menantang, dan realistis <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).	Nilai 1.00 = Dokumen Perencanaan Kinerja (Renstra. Renja), Perjanjian Kinerja PK) telah mendeskripsikan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading) yaitu PK Level 2 ,3 dan 4 Nilai 0.50 = belum seluruhnya dokumen Perencanaan Kinerja mampu mendeskripsikan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Nilai 1.00 = dilakukan crosscutting pada dokumen perencanaan kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	Nilai 2.00 = alokasi anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) unit kerja disusun berdasarkan target capain kinerja dalam dokumen perencanaan Nilai 1.00 = belum seluruhnya kinerja yang ingin dicapai dijadikan acuan dalam penetapan DPA Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.	Nilai 2.00 = seluruh aktivitas pada lingkup unit kerja yang telah dilaksanakan merupakan bentuk langkah konkret atas kinerja yang ingin dicapai sesuai target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja Nilai 1.00 = belum seluruhnya aktivitas pada lingkup unit kerja yang telah dilaksanakan merupakan bentuk langkah konkret atas kinerja yang ingin dicapai sesuai target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>

3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	Nilai 2.00 = Rencana aksi kinerja pada unit kerja berjalan dinamis karena capaian kinerja telah dilakukan pemantauan secara berkala Nilai 1.00 = Rencana aksi kinerja pada unit kerja telah berjalan namun tidak dinamis karena pemantauan capaian kinerja tidak dilakukan secara berkala Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	Nilai 2.00 = telah terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan (Renstra, Renja, PK) dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya Nilai 1.00 = perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang dilakukan belum seluruhnya mengacu pada hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	Nilai 1.00 = dilakukan perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja (Renstra, Renja, PK) dalam rangka mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
6	Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Nilai 1.00 = unit/satuan kerja telah berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
7	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Nilai 2.00 = terdapat keterlibatan pimpinan dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen perencanaan kinerja Nilai 1.00 = belum seluruhnya capaian kinerja yang telah direncanakan melibatkan pimpinan unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
8	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Nilai 2.00 = Seluruh Pegawai pada unit kerja secara tertulis menyatakan bentuk komitmen dalam mendukung capaian kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen perencanaan kinerja Nilai 1.00 = belum seluruhnya Pegawai pada unit kerja secara tertulis menyatakan bentuk komitmen dalam mendukung capaian kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen perencanaan kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
9	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi	Nilai 1.00 = terdapat keselarasan antara kinerja organisasi dengan kinerja masing-masing personil pada lingkup unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	PENGUKURAN KINERJA	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	

1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Nilai 2.00 = jika tersedia pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja lingkup OPD mengacu pada ketentuan yang berlaku Nilai 1.00 = tersedia pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja lingkup OPD namun penyusunan pedomannya belum mengacu pada ketentuan yang berlaku Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	Nilai 2.00 = pada pengukuran kinerja di level unit kerja, definisi Operasional atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja diungkap secara jelas Nilai 1.00 = terdapat pengungkapan definisi operasional atas kinerja namun tidak diungkap secara detail cara mengukur indikator kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Nilai 2.00 = mekanisme pengumpulan data kinerja diungkap secara jelas dan dapat diandalkan dalam tahapan pengukuran kinerja tingkat OPD Nilai 1.00 = mekanisme pengumpulan data kinerja dijelaskan namun belum dapat diandalkan dalam tahapan pengukuran kinerja tingkat OPD Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	

1	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	Nilai 2.00 = dilakukan pengumpulan data kinerja yang mempunyai kaitan dan berhubungan erat dalam mengukur capaian kinerja yang diharapkan Nilai 1.00 = dilakukan pengumpulan data kinerja namun belum cukup berkaitan dan berhubungan erat dalam mengukur capaian kinerja yang diharapkan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	Nilai 2.00 = dilakukan pengumpulan data kinerja dalam rangka mendukung capaian kinerja yang diharapkan Nilai 1.00 = dilakukan pengumpulan data kinerja namun belum cukup mendukung capaian kinerja yang diharapkan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	Nilai 1.00 = pengukuran kinerja pada unit kerja dilakukan pada setiap periode tertentu (triwulan/semesteran) Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)

4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	Nilai 2.00 = Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang Nilai 1.00 = dilakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja namun belum diterapkan pada setiap level organisasi disetiap unit dibawahnya secara berjenjang Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Nilai 2.00 = terdapat pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja berbasis aplikasi (teknologi informasi) Nilai 1.00 = dilakukan pengumpulan data kinerja berbasis aplikasi (teknologi informasi) namun pengukuran capaian kinerjanya masih menggunakan metode konvensional Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
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	
1	Pimpinan selalu teribat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.	Nilai 2.00 = adanya keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dalam setiap pengambilan keputusan untuk mengukur suatu capaian kinerja Nilai 1.00 = pimpinan unit kerja mempunyai keterkaitan dalam hal pengukuran kinerja namun tidak secara langsung terlibat dalam setiap pengambilan keputusan untuk mengukur capaian kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.	Nilai 2.00 = pengukuran kinerja menjadi dasar dalam perhitungan pembayaran tambahan penghasilan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.	Nilai 1.00 = pengukuran kinerja menjadi bahan acuan atau pertimbangan dalam usulan penempatan / penghapusan jabatan struktural maupun fungsional Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.	Nilai 1.00 = refocusing yang dilakukan pada unit kerja dipengaruhi hasil dari pengukuran kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>

5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	Nilai 1.00 = penyesuaian strategi untuk memenuhi capaian kinerja pada tingkat unit kerja merupakan hasil pengaruh dari pengukuran kinerja yang telah dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Nilai 1.00 = penyesuaian kebijakan untuk memenuhi capaian kinerja pada tingkat unit kerja merupakan hasil pengaruh dari pengukuran kinerja yang telah dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.	Nilai 1.00 = penyesuaian aktivitas untuk memenuhi capaian kinerja pada tingkat unit kerja merupakan hasil pengaruh dari pengukuran kinerja yang telah dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.	Nilai 1.00 = penyesuaian anggaran untuk memenuhi capaian kinerja pada tingkat unit kerja merupakan hasil pengaruh dari pengukuran kinerja yang telah dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	Nilai 2.00 = terjadi efisiensi anggaran dalam rangka pemenuhan capaian kinerja untuk tahun anggaran berjalan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
10	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	Nilai 1.00 = unit kerja telah memiliki pemahaman yang cukup dan peduli dari hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
11	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	Nilai 2.00 = seluruh pegawai pada unit kerja memiliki pemahaman yang cukup dan peduli atas hasil pengukuran kinerja yang dilakukan Nilai 1.00 = hanya sebagian pegawai pada unit kerja yang memiliki pemahaman cukup dan peduli atas hasil pengukuran kinerja yang dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	PELAPORAN KINERJA	
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	Nilai 0.50 = LKJIP unit kerja telah disusun Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	Nilai 0.50 = penyusunan LKJIP unit kerja dilakukan secara berkala Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang</i>

		<i>ditetapkan)</i>
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.	Nilai 1.00 = dilakukan reviu internal LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	Nilai 0.50 = dokumen LKJIP unit kerja dipublikasikan pada media yang mudah di akses Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	Nilai 0.50 = dokumen LKJIP disampaikan paling lambat 15 Maret tahun anggaran berikutnya Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.	Nilai 0.25 = LKJIP unit kerja telah ditetapkan (disahkan / ditandatangani oleh pimpinan unit kerja) Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.	Nilai 0.50 = kualitas penyusunan LKJIP unit kerja sesuai standar yang ditetapkan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	Nilai 0.25 = LKJIP unit kerja telah mendeskripsikan keseluruhan informasi tentang pencapaian kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.	Nilai 0.50 = telah tersedia informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.	Nilai 0.25 = telah tersedia informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>

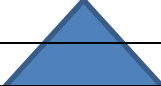
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	Nilai 0.50 = telah tersedia informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	Nilai 0.50 = telah tersedia informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja) pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.	Nilai 0.50 = telah tersedia informasi terkait detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	Nilai 0.25 = telah tersedia informasi terkait kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	Nilai 0.50 = telah tersedia informasi terkait efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
11	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	Nilai 0.50 = telah tersedia informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja) pada dokumen LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)
3.c	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).	Nilai 1.00 = adanya bentuk tanggungjawab sebagai perhatian utama dari pimpinan unit kerja dalam menyajikan informasi pada LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud (pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)

2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	Nilai 1.50 = seluruh personil pada unit kerja mempunyai kepedulian terhadap informasi yang disajikan pada LKJIP unit kerja Nilai 0.75 = hanya sebahagian personil pada unit kerja mempunyai kepedulian terhadap informasi yang disajikan pada LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	Nilai 1.00 = dilakukan penggunaan informasi pada LKJIP berkala untuk menyesuaikan aktivitas dalam rangka pemenuhan capaian kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	Nilai 1.00 = dilakukan penggunaan informasi pada LKJIP berkala untuk menyesuaikan penggunaan anggaran dalam rangka pemenuhan capaian kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	Nilai 1.00 = dilakukan penggunaan informasi pada LKJIP unit kerja untuk mengevaluasi setipa pencapaian keberhasilan kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Nilai 1.00 = dilakukan penggunaan informasi pada LKJIP unit kerja untuk menyesuaikan perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	Nilai 1.00 = terjadi perubahan budaya kinerja yang dipegaruhi atas informasi dalam LKJIP unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)

3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Isian Khusus APIP Inspektorat (tidak dilakukan penilaian pada OPD)
4.c	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 akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.	Nilai 3.00 = seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang disampaikan pada unit kerja telah ditindaklanjuti Nilai 1.50 = hanya sebahagian rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang disampaikan pada unit kerja telah ditindaklanjuti Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	Nilai 2.00 = pelaksanaan tindak lanjut atas seluruh rekomendasi hasil evaluasi internal mampu meningkatkan implementasi SAKIP pada setiap unit kerja Nilai 1.00 = dilakukan tindak lanjut atas seluruh rekomendasi hasil evaluasi internal namun mampu secara menyeluruh meningkatkan implementasi SAKIP pada setiap unit kerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	Nilai 2.50 = dilakukan perbaikan dan terjadi peningkatan akuntabilitas kinerja pada setiap unit kerja yang merupakan bentuk pemanfaatan dari hasil akuntabilitas kinerja internal yang telah dilakukan sebelumnya Nilai 1.25 = terjadi perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja pada setiap unit kerja namun tidak seluruhnya merupakan bentuk pemanfaatan dari hasil akuntabilitas kinerja internal yang telah dilakukan sebelumnya Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Nilai 2.50 = hasil evaluasi bermanfaat terhadap seluruh dukungan atas efektifitas dan efisiensi kinerja Nilai 1.25 = hasil evaluasi tidak seluruhnya dimanfaatkan dalam dukungan atas efektifitas dan efisiensi kinerja Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>

5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Nilai 2.50 = hasil evaluasi bermanfaat terhadap seluruh perbaikan dan peningkatan kinerja yang dilakukan Nilai 1.25 = hasil evaluasi tidak seluruhnya dimanfaatkan dalam perbaikan dan peningkatan kinerja yang dilakukan Nilai 0.00 = jika tidak sama sekali memenuhi kriteria yang dimaksud <i>(pemberian penilaian tidak boleh melebihi bobot yang ditetapkan)</i>
Nilai Akuntabilitas Kinerja		

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
DINAS ABC KABUPATEN MAMUJU TENGAH
TAHUN 20XX

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			20XX	20XX
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		12.50
Nilai Akuntabilitas Kinerja				12.50
			AA	D

No	Catatan Hasil Evaluasi
1	Perencanaan Kinerja
a	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
b	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
c	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
..dst	
2	Pengukuran Kinerja
a	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
b	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
c	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
..dst	
3	Pelaporan Kinerja
a	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
b	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
c	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
..dst	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
a	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
b	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
c	(diuraikan judul, kondisi, kriteria, sebab akibat)
..dst	

No	Rekomendasi
1	Perencanaan Kinerja
a	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
b	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
c	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
..dst	
2	Pengukuran Kinerja
a	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
b	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)

c	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
..dst	
3	Pelaporan Kinerja
a	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
b	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
c	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
..dst	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
a	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
b	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
c	(Rekomendasi yang diuraikan merupakan solusi atau saran alternatif untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan hasil evaluasi)
..dst	

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat
Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah

Tahun 20xx

No.	Unit Kerja	Hasil Evaluasi				Total
		Perencanaan Kinerja (30)	Pengukuran Kinerja (30)	Pelaporan Kinerja (15)	Evaluasi Internal (25)	
1	SATUAN POLISI PAMONG RAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN					0
2	INSPEKTORAT DAERAH					0
3	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU					0
4	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA					0
5	DST.					
	TOTAL	-	-	-	-	-

**LAPORAN
EVALUASI INTERNAL SAKIP**



**PADA
DINAS
NOMOR:.....
TANGGAL:**

**INSPEKTORAT
KABUPATEN MAMUJU TENGAH
TAHUN 20xx**



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH

INSPEKTORAT

Alamat : Jl.Poros Mamuju-Palu Kecamatan Topoyo Kab.Mamuju Tengah Prov.SulBar

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah, dengan tujuan :
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP
 - b. Menilai Akuntabilitas Kinerja Instansi (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja;

Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 20xx, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai 0 s.d. 100 (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah memperoleh nilai sebesar dengan peringkat kategori, interpretasi peringkat tersebut adalah terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada level 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.

4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah, dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot	Nilai
1	Perencanaan Kinerja	30	
2	Pengukuran Kinerja	30	
3	Pelaporan Kinerja	15	
4	Evaluasi Kinerja	25	
	Jumlah	100	

Hasil evaluasi per komponen Akuntabilitas Kinerja (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 20xx adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan Kinerja

Nilai komponen Perencanaan Kinerja mencapai dari bobot maksimal 30. Penilaian atas Perencanaan Kinerja meliputi Perencanaan Strategis (Renstra) sebesar dan Perencanaan Kinerja Tahunan (RKT) sebesar Gambaran kondisi tersebut sebagai berikut :

Kelemahan :
.....

b. Pengukuran Kinerja

Nilai komponen Pengukuran Kinerja mencapai dari bobot maksimal 30. Penilaian atas Pengukuran Kinerja meliputi Pemenuhan Pengukuran (...), Kualitas Pengukuran (...) dan Implementasi Pengukuran (...). Gambaran kondisi tersebut sebagai berikut :

Kelemahan :
.....

c. Pelaporan Kinerja

Nilai komponen Pelaporan Kinerja mencapai 7,50 dari bobot maksimal 15. Penilaian atas Pelaporan Kinerja meliputi Pemenuhan Pelaporan (1,50), Penyajian Informasi Kinerja (3,75), Pemanfaatan Informasi Kinerja (2,25). Gambaran kondisi tersebut sebagai berikut:

Kelemahan :

.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Nilai komponen Evaluasi Internal mencapai dari bobot maksimal 25. Penilaian atas Evaluasi Internal meliputi Pemenuhan Evaluasi (...), Kualitas Evaluasi (...), Pemanfaatan Evaluasi (...). Gambaran kondisi tersebut sebagai berikut :

Kelemahan :

.

1. Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu yang belum ditindaklanjuti :

1. . . .

2.

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

a. ;

b.

c..... ;

d.

Kami menghargai upaya Kepala (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan (OPD) Kabupaten Mamuju Tengah.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja (OPD)
Kabupaten Mamuju Tengah tahun 20XX

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

INSPEKTUR,

.....
Pangkat :
NIP :

Tembusan : disampaikan kepada Yth. :

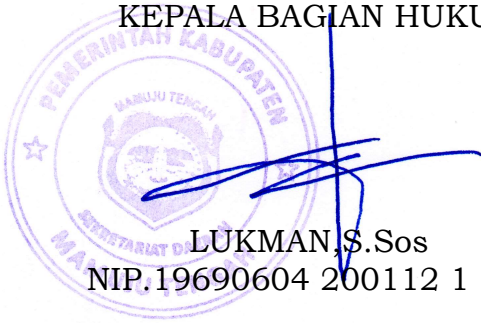
- 1. Bupati Mamuju Tengah (*sebagai laporan*) di Tobadak;
- 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Tengah di Tobadak;
- 3. *Arsip.*

BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARSAL ARAS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LUKMAN, S.Sos
NIP.19690604 200112 1 007