



BUPATI MALUKU TENGAH
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi pemerintah;
 - b. bahwa pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi dilakukan oleh Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah sebagai pedoman teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu ditindaklanjuti dengan pedoman teknis sebagai acuan evaluator dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkup Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tengah Tahun 2016 Nomor 183);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Maluku Tengah.
5. Instansi Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku 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 adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas Kinerja;

- d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
- e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 3

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang dan berurutan:
 - a. evaluasi Internal AKIP Perangkat Daerah oleh Tim Evaluasi Perangkat Daerah yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Maluku Tengah;
 - b. reviu 1 atas hasil Evaluasi Internal AKIP Perangkat Daerah oleh Ketua dan/atau anggota Tim Evaluasi Internal AKIP;
 - c. penetapan nilai SAKIP Perangkat Daerah atas usulan Pengawas (supervisor) oleh Penanggung Jawab Tim Evaluasi Internal AKIP; dan
 - d. penanggungjawab, pengawas, ketua dan anggota Tim Evaluasi Internal AKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud huruf b dan huruf c dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Maluku Tengah.

Pasal 6

Pedoman pelaksanaan evaluasi AKIP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 50 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masohi

pada tanggal 2 Maret 2023

↳ PENJABAT BUPATI MALUKU TENGAH, *lx*



MUHAMAT MARASABESSY

Diundangkan di Masohi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH MALUKU TENGAH, *l*



RAKIB SAHUBAWA

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 648

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS EVALUASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

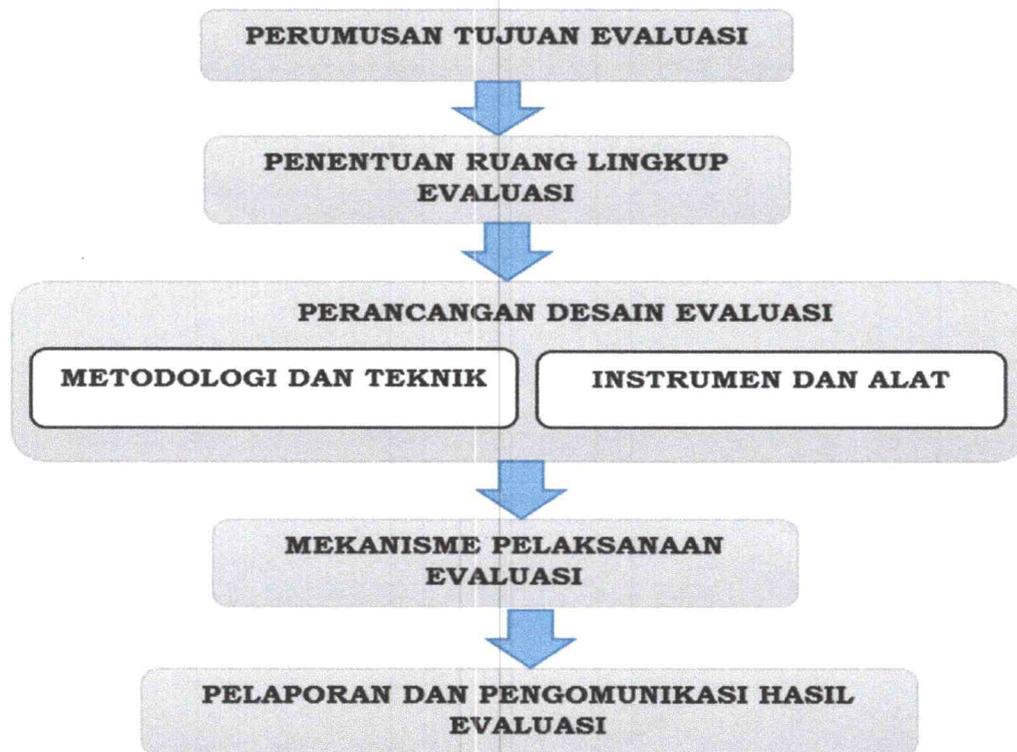
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan Pemerintahan bersih dan akuntabel, Pemerintah yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan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

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

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

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



C. Pengertian Evaluasi

Evaluasi adalah kegiatan terencana untuk mengukur, menilai keberhasilan suatu program.

Evaluasi merupakan cara terbaik untuk menguji efektivitas dan produktivitas.

Evaluasi AKIP adalah aktivitas yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas Instansi Pemerintah.

D. 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 organisasi perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan Evaluasi AKIP secara khusus adalah :

- 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.

E. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP internal dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Internal dalam hal ini Inspektorat kepada organisasi perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah.

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.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB II

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 evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihipung guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan organisasi perangkat daerah. 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.

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksana evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

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

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

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

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;
- 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 evaluator.

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

b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi 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 organisasi perangkat daerah. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

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 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. metode Teknik evaluasi akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada:

- a. Kedalaman evaluasi (Organisasi Perangkat Daerah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

➤ *Cheklis* 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* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

➤ **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.

➤ **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.

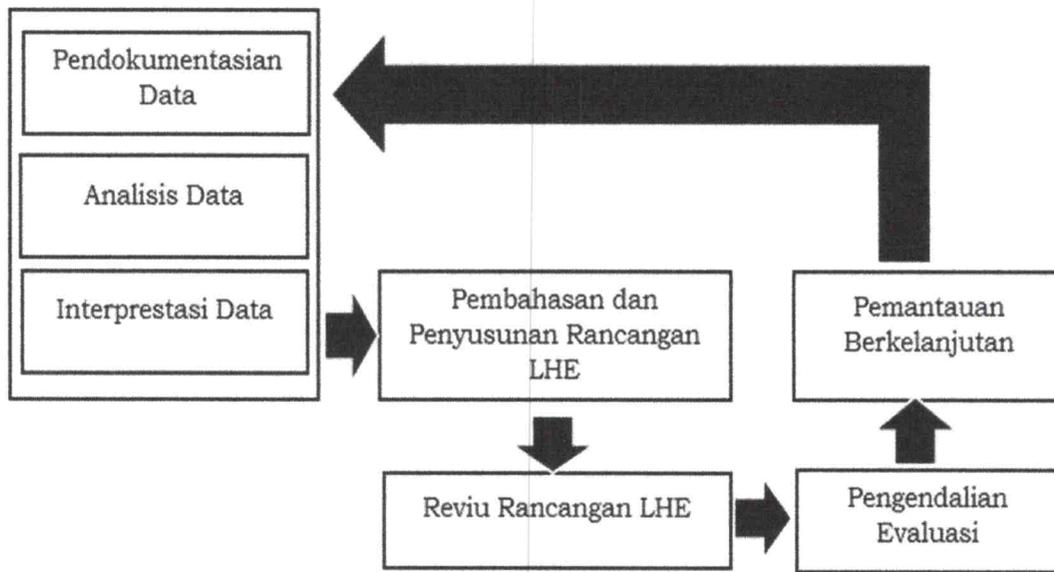
➤ **Studi Dokumentasi**

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:



A. 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 Organisasi Perangkat Daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

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

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

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

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluasi, dalam penerapannya

perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

C. Reviu Rancangan LHE AKIP

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

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pegendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal dan yang penting 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 organisasi perangkat daerah 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.

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

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

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

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

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 organisasi perangkat daerah 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
- l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

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

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

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

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

➤ **Komponen**

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

➤ **Sub-komponen**

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

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

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	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja dan Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja (Perjanjian kinerja); 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. (Renstra); 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. (Renja, RKT) 4. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. (Rencana Aksi, jadwal kegiatan, KAK, Rencana umum pengadaan) 5. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. (DPA, RKA, HPS, RAB)
	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 (<i>crosscutting</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. Semua dokumen di tandatangani; 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. (<i>diupload</i> di <i>website</i> tepat waktu); 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai; 4. Kualitas Rumusan Hasil tujuan/ Sasaran telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai; 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART; 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam I periode Perencanaan Strategis); 7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis; 8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta

		<p>selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai disetiap level jabatan (<i>Cascading</i>);</p> <p>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>);</p> <p>10. Setiap Unit/Satuan kerja merumuskan dan menetapkan perencanaan Kinerja;</p> <p>11. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. Semua pegawai membuat PK dan SKP.</p>
	<p>Perencanaan Kinerja Telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai; 2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3. 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/ Dokumen penyempurnaan Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya; 6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik; 7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan; 8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2. Pengukuran Kinerja	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja; 2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja; 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif secara efektif dan efisiensi dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja. (bukti daftar hadir rapat); 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 dilakukan secara berkala; 5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang; 6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi); 7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi informasi (Aplikasi)
	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Kinerja telah dasar menjadi dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan; 2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional; 3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi. 4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja; 5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian

		<p>Kebijakan dalam mencapai kinerja;</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja;</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja;</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	<p>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun;</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala;</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan;</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan;</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar;</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja;</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan;</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level Provinsi/ nasional (<i>Benchmark Kinerja</i>);</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya alam mencapai kinerja 9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
	<p>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab); 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai; 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja; 4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja; 5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja; 6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya; 7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja
<p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p>	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. 2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh Sub Unit kerja; 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.

	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	<ol style="list-style-type: none"> 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. AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP 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 evaluasi AKIP internal.

2. Evaluator AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Inspektorat Kabupaten Maluku Tengah/ tim yang ditunjuk melalui Surat Tugas Inspektur Kabupaten Maluku Tengah untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluasi AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Pengendali Teknis, 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

Evaluatan AKIP adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah dengan sub unit kerjanya, yaitu jajaran yang ada dibawahnya. Sub unit kerja yang diuji petik (sampling) untuk dievaluasi merupakan seluruh sub unit kerja teknis yang menggambarkan kinerja utama (core business) Organisasi perangkat daerah tersebut.

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/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

➤ Keberadaan

PILIHAN JAWABAN BOBOT NILAI	PENJELASAN
AA (Bobot nilai 100)	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A (Bobot nilai 90)	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB (Bobot Nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B (Bobot Nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC (Bobot iliai 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.

➤ Kualitas

PILIHAN JAWABAN BOBOT NILAI	PENJELASAN
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 nasional.
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)	sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kualitas 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.

➤ Pemnafaatan

PILIHAN JAWABAN BOBOT NILAI	PENJELASAN
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 nasional.
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 SAKIP yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80-90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa organisasi perangkat daerah 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 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 terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada organisasi perangkat daerah, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50-60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30-50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level organisasi perangkat daerah
D (Nilai > 0-30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak 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 evaluasi dengan pengaturan sebagai berikut:

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

7. Kertas Kerja

Agar pelaksanaan evaluasi AKIP lebih terarah dan tepat sasaran, evaluasi harus mengikuti langkah-langkah evaluasi yang merupakan perintah kerja kepada evaluator, biasanya merupakan instruksi yang

ditulis dengan kalimat perintah dengan menerapkan prosedur dan teknik-teknik evaluasi.

Adapun kertas kerja yang dibutuhkan saat melakukan evaluasi terdapat pada lampiran pedoman terdiri atas:

- a. Program dan Langkah kerja evaluasi AKIP;
- b. Kartu Penugasan Evaluasi;
- c. Lembar Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah;
- d. Laporan Hasil Evaluasi.

BAB V

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LHE juga disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya. Bagi Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

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

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

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. Tujuan Evaluasi
2. Ruang Lingkup Evaluasi
3. Hasil Evaluasi
4. Rekomendasi
5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sebelumnya

BAB VI

PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien. Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah/unit kerja serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

PEJABAT BUPATI MALUKU TENGAH, *lt*

MP Marasabessy

MUHAMAT MARASABESSY



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

I N S P E K T O R A T

Jln. Imam Bonjol Telp. 21152 Kode Pos 97511

MASOHI

PROGRAM DAN LANGKAH KERJA EVALUASI AKIP

Objek Evaluasi : Sekretariat/Dinas/Badan/Kecamatan

Tahun Periode Evaluasi :

No	Prosedur Evaluasi	Dilaksanakan Oleh	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	Nomor KKA
I	PERSIAPAN EVALUASI		xx		
1.	Lakukan pembicaraan pendahuluan	Tim			
2.	Lakukan pengumpulan informasi umum	Tim			
3.	Dapatkan dan pelajari ketentuan yang berlaku	Tim			
	Jumlah Persiapan Evaluasi		xx		
II	PELAKSANAAN EVALUASI		xx		
A	Kelengkapan Dokumen	Tim			
	1. Renstra/Reviu Renstra				
	2. Rencana Kinerja				
	3. Indikator Kinerja Utama (IKU)				
	4. Perjanjian				
	5. Dokumen Evaluasi Internal				
	6. Pengukuran kinerja perjenjang/berkala				
	7. Laporan Kinerja OPD				
	8. Bukti Upload Renstra, IKU, PK, Lakip				
	9. SK Reward dan Punishment				
	10. SOP pengumpulan data kinerja				
	11. Indikator kinerja individu				
B	Evaluasi	Tim	xx		
	Lakukan Penilaian Sakip	Tim			
III	PENYELESAIAN EVALUASI	Tim			
1.	Penelaahan kelengkapan Kertas Kerja Evaluasi	Tim			
2.	Pembahasan intern tim	Tim			
3.	Penyusunan konsep LHE	Tim			
	Jumlah Penyelesaian Evaluasi		xx		
	Jumlah Seluruh Evaluasi		xx		



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

INSPEKTORAT

Jln. Imam Bonjol Telp. 21152 Kode Pos 97511

MASOHI

KARTU PENUGASAN EVALUASI

Nomor :

- I. Nama kegiatan Yang di pemeriksa :
- II. Identitas obyek
- a. Nama obyek yang di periksa :
- b. Tahun :
- c. Alamat dan nomor telepon :
- III. Rencana Pemeriksaan nomor
- IV. Uraian singkat kegiatan pemeriksaan
- a. Program Pemeriksaan :
- b. Sasaran Pemeriksaan :
- c. Tujuan Pemeriksaan :
- V. Laporan dikirim/ditujukan kepada :
- VI. Pelaksanaan Pemeriksaan
- a. Penanggung Jawab :
- b. Pengendali Teknis :
- c. Ketua Tim :
- d. Anggota Tim :
- VII. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan surat tugas
- a. Nomor :
- b. Tanggal :
- c. Direncanakan mulai pada tanggal :
- d. Direncanakan selesai pada tanggal :
- e. Realisasi tanggal pelaksanaan :
- VIII. Anggaran waktu hari produktif Tim Pemeriksaan
- | | Dilaksanakan oleh : | Anggaran Waktu | Realisasi |
|----|---------------------|----------------|-----------|
| a. | Penanggung jawab | : Hari | : Hari |
| b. | Pengendall Teknis | : Hari | : Hari |
| c. | Ketua Tim | : Hari | : Hari |
| d. | Anggota Tim | : Hari | : Hari |
- IX. Rencana mulai pemeriksaan bulan :..... Rencana penerbitan laporan bulan :.....
Realisasi mulai Pemeriksaan bulan :..... Realisasi penerbitan laporan bulan :.....
- X. Konsep laporan direncanakan selesai selambat-lambatnya pada tanggal :.....
Realisasi penyelesaian konsep laporan pada tanggal :.....
- XI. Laporan Hasil Reviu
- a. Nomor : -
- b. Tanggal : -

Masohi,

Pengendali teknis,

Ketua Tim,

(.....)

(.....)

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Inspektur,

(.....)

NIP.

LEMBAR KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA OPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker Jawaban	Nilai	Catatan	Daftar Evidence
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja;				SE Perencanaan Kinerja, Perbup RRPD, Perbup IKU, Pedum Pelaksanaan APBD, SK IKU Perangkat Daerah, PK Perangkat Daerah, SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja,jangka panjang;				Dokumen RPJPD	
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja,jangka menengah;				Ya, Jika terdapat dokumen Renstra	
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja,jangka pendek;				Ya, Jika terdapat dokumen Renja	
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja;				Ya, jika terdapat Rencana Aksi (RA) yang menjabarkan lebih lanjut target-target	
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.				Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu 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		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.				Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)	
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.				Dokumen Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)	
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.				<ul style="list-style-type: none"> a. apabila > 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil; b. apabila 75%< berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40%< berorientasi hasil < 75%; d. apabila 10% < berorientasi hasil < 40%; e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil < 10%. 	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
4					Kriteria berorientasi hasil : berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud terkait dengan isu strategis organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi	
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.				Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Specific</i>: Tidak berdwimakna; - <i>Measurable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya; - <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (<i>controllable</i>); - <i>Relevance</i>: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur; - <i>Timebound</i>: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu; - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program. Kriteria Jawaban : a. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dalam Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75%< ukuran keberhasilan SMART <90%; c. apabila 40%< ukuran keberhasilan SMART <75%; d. apabila 10%< ukuran keberhasilan SMART <40%; e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART <10%.	
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).				a. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 1 kali dalam satu periode perencanaan; b. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 2 kali dalam satu periode perencanaan; c. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 3 kali dalam satu periode perencanaan; d. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 4 kali dalam satu periode perencanaan; e. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 5 kali dalam satu periode perencanaan.	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.				<p>a. apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis;</p> <p>b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria < 90%;</p> <p>c. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART;</p> <p>e. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis.</p> <p>Kriteria target yang baik :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis. 	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).				<p>a. apabila > 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan <i>cascading</i> kinerja;</p> <p>b. apabila > 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan <i>cascading</i> kinerja ≤90%;</p> <p>c. apabila > 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan <i>cascading</i> kinerja ≤75%;</p> <p>d. apabila > 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan <i>cascading</i> kinerja ≤40%;</p> <p>e. apabila ≤10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan <i>cascading</i> kinerja.</p>	
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>).				hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i> OPD) dituangkan pada RenjaBAB III / BAB IV	
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala PD/unit kerja	
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian Kinerja	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Belum Diisi	Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
1 c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00					
Kriteria:							
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai.					<p>a. Jika >90 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran;</p> <p>b. Jika >75 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤90%;</p> <p>c. Jika >40 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤75%;</p> <p>d. Jika >10 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤40%;</p> <p>e. Jika ≤10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran.</p>	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai.					<p>a. Jika >90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome);</p> <p>b. Jika >75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤90%;</p> <p>c. Jika >40% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤75%;</p> <p>d. Jika >10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤40%;</p> <p>e. Jika ≤10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>Definisi "Aktivitas" antara lain : kegiatan, rencana aksi, perencanaan anggaran, rencana strategi, koordinasi, kebijakan, solusi, perumusan, penetapan.</p>	
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .					f. Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan	
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					g. Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan	
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan kondisi/hasil yang lebih baik.	Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan			Perubahan Renja, Perjanjian kinerja Perubahan, Laporan Dalev	
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Laporan Perkembangan Kinerja	
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				<p>a. Apabila >90% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);</p> <p>b. Apabila >75% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤90%;</p> <p>c. Apabila >40% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤75%;</p> <p>d. Apabila >10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤40%;</p> <p>e. Apabila ≤10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).</p>	
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.				Perbup SAKIP	
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.				<p>a. Terdapat Definisi Operasional >90% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja;</p> <p>b. Terdapat Definisi Operasional >75% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤90%;</p> <p>c. Terdapat Definisi Operasional >40% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤75%;</p> <p>d. Terdapat Definisi Operasional >10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤40%;;</p> <p>e. Terdapat Definisi Operasional ≤10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.</p>	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.				<p>a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penganggungjawab yang jelas;</p> <p>c. apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan)</p> <p>e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi</p> <p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - Terdapat penganggungjawab yang jelas; - Jelas waktu <i>delivery</i>nya; - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data. 	
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
<p>Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>a. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi diindaklanjuti;</p> <p>c. apabila target kinerja telah dilakukan periodik dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>d. apabila pengukuran kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. Pengukuran kinerja tidak dimonitor.</p>						

No	Komponen/Sub komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					<p>Pengukuran capaian kinerja mengacu pada prasyarat sbb :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat pengukuran kinerja tahunan yang selanjutnya dapat dilakukan secara triwulian; - Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme pengukuran kinerja secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil pengukuran kinerja - Terdapat tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja 	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.				<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan; b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 90%; c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 75%; d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 40% e. apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan < 10%. 	
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.				<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah mendukung; b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 90%; c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 75%; d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 40%; e. apabila data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 10%. 	
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.				Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.				<ul style="list-style-type: none"> a. apabila Peringkat Daerah telah melakukan >90% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi; b. apabila Peringkat Daerah telah melakukan >75% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi <90%; 	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).					
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).					
2.c	Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.				<p>a. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >90% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i></p> <p>b. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >75% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤90%;</p> <p>c. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >40% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤75%.</p> <p>d. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >10% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤40%</p> <p>e. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan ≤10% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i>.</p> <p>Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan <i>reward</i> & <i>punishment</i> apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat <i>reward</i> & <i>punishment</i> antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya); - Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target; 	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
2	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.				<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai); - Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar; 	
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.				<ul style="list-style-type: none"> a. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >90% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan; b. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >75% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%; c. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >40% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%; d. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%; e. Jika <i>refocusing</i> dilakukan ≤10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan. 	
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.				<ul style="list-style-type: none"> a. Jika penyesuaian strategi dilakukan >90% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan; b. Jika penyesuaian strategi dilakukan >75% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%; c. Jika penyesuaian strategi dilakukan >40% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%; d. Jika penyesuaian strategi dilakukan >10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%; e. Jika penyesuaian strategi dilakukan ≤10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan. 	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan kebijakan dalam mencapai kinerja.				<p>a. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan;</p> <p>b. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%;</p> <p>c. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%;</p> <p>d. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%;</p> <p>e. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan.</p>	
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan aktivitas dalam mencapai kinerja.				<p>a. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan;</p> <p>b. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%;</p> <p>c. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%;</p> <p>d. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%;</p> <p>e. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan.</p>	
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan anggaran dalam mencapai kinerja.				<p>a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan;</p> <p>b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%;</p> <p>c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%;</p>	

No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.				<p>d. jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%;</p> <p>e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan.</p>	
9	Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukurankinerja.				<p>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut >90% unit/ satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja;</p> <p>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut >75% unit/ satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤90%;</p> <p>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut >40% unit/ satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75%;</p> <p>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut >10% unit/ satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40%;</p> <p>e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut ≤10% unit/ satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran</p>	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan kinerja	3,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Dokumen Laporan kinerja telah disusun.				Cukup jelas	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.				Jika Laporan Kinerja disusun setiap tahun	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.				Jika Laporan Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.				Cukup jelas	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.				Dokumen Renstra telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, tahun berjalan (<i>optional</i> dengan batas waktu yang telah ditentukan)	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.				Jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan	
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarakan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.				Kriteria standart adalah menyajikan sebagai berikut : Bab I : Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, isu strategik, <i>Cascading</i> Kinerja, Peta Proses Bisnis, Ringkasan LHE	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.				<p>Bab II : Capaian Kinerja Organisasi, realisasi anggaran, Tindak lanjut LHE.</p> <p>Penutup : Lampiran Form pendanaan Indikatif pada Renstra, Perjanjian Kinerja, dan rekapitulasi data</p> <p>a. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 90%;</p> <p>b. apabila 75% < sesuai dengan kriteria standar < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < sesuai dengan kriteria standar < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < sesuai dengan kriteria standar < 40%;</p> <p>e. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari ≤ 10%.</p>	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.				<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan;</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 40%;</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandinganrealisasi kinerja dengan target tahunan.</p>	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.				<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 75%;</p>	

No	Komponen/Sub komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.				<p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 40%;</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p>	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> kinerja).				<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional</p> <p>b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional.</p>	
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan.				<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan.</p> <p>b. Jika 75% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan ≤ 40%;</p>	

No	Komponen/Sub komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.				<p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $\leq 10\%$ kualitas atascapaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $> 90\%$ efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja; b. Jika $75\% < \text{info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja} \leq 90\%$; c. Jika $40\% < \text{info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja} \leq 75\%$; d. Jika $10\% < \text{info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja} \leq 40\%$; e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $\leq 10\%$ efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p>	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).				<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $> 90\%$ Rekomendasi perbaikan kinerja; b. Jika $75\% < \text{info Rekomendasi perbaikan kinerja} \leq 90\%$; c. Jika $40\% < \text{info Rekomendasi perbaikan kinerja} \leq 75\%$; d. Jika $10\% < \text{info Rekomendasi perbaikan kinerja} \leq 40\%$.</p>	
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyusunan strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).				Ya, Jika informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.				<p>a. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja $> 90\%$;</p> <p>b. Jika $75\% < \text{pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja} \leq 90\%$</p> <p>c. Jika $40\% < \text{pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja} \leq 75\%$;</p> <p>d. Jika $10\% < \text{pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja} \leq 40\%$;</p> <p>e. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja $\leq 10\%$</p>	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.				<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas > 90%</p> <p>b. Jika 75% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%.</p>	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.				<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran > 90%</p> <p>b. Jika 75% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 10%.</p>	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.				<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja > 90%;</p> <p>b. Jika 75% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%.</p>	
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.				<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya > 90%;</p> <p>b. Jika 75% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 10%.</p>	

No	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.				<p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi > 90%</p> <p>b. Jika 75% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 10%</p>	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit/kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.				<p>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh > 90% SDM yang memadai;</p> <p>b. Jika 75% < SDM yang memadai ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < SDM yang memadai ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < SDM yang memadai ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh ≤ 10% SDM yang memadai</p>	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.				<p>a. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja > 90%;</p> <p>b. Jika 75% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 40%;</p> <p>e. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 10%.</p>	

No	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				<p>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan > 90% unit kerja / perangkat daerah;</p> <p>b. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 75% < unit kerja ≤ 90% / perangkat daerah;</p> <p>c. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 40% < unit kerja ≤ 75% / perangkat daerah;</p> <p>d. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 10% < unit kerja ≤ 40% / perangkat daerah;</p> <p>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan ≤ 10% unit kerja / perangkat daerah.</p>	
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).				<p>a. Jika > 90% Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan aplikasi;</p> <p>b. Jika 75% < menggunakan aplikasi ≤ 90%;</p> <p>c. Jika 40% < menggunakan aplikasi ≤ 75%;</p> <p>d. Jika 10% < menggunakan aplikasi ≤ 40%;</p> <p>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan ≤ 10%.</p>	
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.		A/B/C/ D/E	Belum diisi		
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.				a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti;	
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.				b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90%;	
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.				c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75%;	
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.				d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%;	
					e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	

PEJABAT BUPATI MALUKU TENGAH, **Kt**

MUHAMAT MARASABESSY



FORMAT DAN ISI



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

INSPEKTORAT

Jln. Imam Bonjol Telp. 21152 Kode Pos 97511

MASOHI

Masohi,20XX

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah pada
Dinas/ Badan/Kecamatan.....
tahun Anggaran.....

Yth. Kepala Dinas/ Badan/Kecamatan
Kabupaten Maluku Tengah
di -

Masohi

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Maluku Tengah Nomor..... Tanggal.....Tim Evaluasi AKIP Dinas/Badan/Kecamatan... Tahun Anggaran.....Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor: 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Permen PAN dan RB Nomor: 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan Evaluasi AKIP :
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP;
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi;
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.

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

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

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

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen manajemen kinerja tersebut adalah:

a. Perencanaan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen perencanaan kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal.....

Penilaian perencanaan kinerja meliputi 3 sub komponen perencanaan kinerja, yaitu dokumen perencanaan jangka menengah, dokumen perencanaan jangka pendek, dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja dan dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja tahun..... Hasil evaluasi terhadap terhadap komponen perencanaan kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut:

- 1)
- 2) Dsb

b. Pengukuran Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pengukuran kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal.....

Penilaian pengukuran komponen kinerja meliputi tiga sub komponen pengukuran kinerja, yaitu pemenuhan pengukuran kinerja, kualitas pengukuran kinerja, dan implementasi pengukuran kinerja. Hasil evaluasi terhadap komponen pengukuran kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut:

- 1)
- 2) Dsb

c. Pelaporan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal...

Penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja meliputi tiga sub komponen, yaitu pemenuhan pelaporan kinerja, penyajian informasi kinerja, dan pemanfaatan informasi kinerja yang dilakukan secara berkala dan berjenjang. Hasil evaluasi terhadap komponen pelaporan kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut:

- 1)
- 2) Dsb

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Hasil penilaian terhadap komponen evaluasi kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal.....

Penilaian terhadap komponen evaluasi kinerja meliputi tiga sub unsur komponen, yaitu pemenuhan evaluasi, kualitas evaluasi, pemanfaatan evaluasi yang dilakukan secara berkala dan berjenjang.

Hasil evaluasi terhadap komponen evaluasi kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut:

- 1)
 - 2) Dsb
2. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:
- 1)
 - 2) Dsb

3. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya.

Terdapat/tidak terdapat tindak lanjut atas hasil evaluasi tahun sebelumnya...

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Saudara. Kami mengapresiasi upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Dinas/ Badan/ Kecamatan.....Kabupaten Maluku Tengah. Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

INSPEKTUR
DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

.....

Tembusan Yth,

Bupati Maluku Tengah (sebagai laporan)