



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR II TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

12
10
1

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.

Handwritten signature or initials in blue ink.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Staf Ahli dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
5. 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.
6. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
7. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. Kegiatan adalah bagian dan program yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
10. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
12. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh SKPD.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
14. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
15. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
16. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
17. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

BAB II MAKSUD DAN PELAKSANAAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dan dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
- (2) *Pedoman Pelaksanaan Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Kubu Raya.

BAB III PEMBIAYAAN

Pasal 4

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 2016

BUPATI KUBU RAYA,

RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal.....
PI. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN..... NOMOR.....

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR " TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KUBU RAYA

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI ATAS AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah di pusat dan daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMN/RPJMD.

Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator.

Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

~
t
p
t

Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi. Data dari luar instansi/unit kerja juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan. Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh dan tindakan perbaikan dapat segera dilakukan.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

C. Tujuan Evaluasi

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

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup:

1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progres);
2. Informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap kebijakan, program, atau kegiatan pemerintah adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya.

Kerangka kerja evaluasi atas implementasi SAKIP secara umum digambarkan sebagai berikut:



Handwritten signature or initials.

BAB II PERENCANAAN EVALUASI

A. Desain Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala (constraint) yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, orang/personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi, dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi:

1. Jenis informasi evaluasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi;
2. Jenis perbandingan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis evaluasi (evaluasi kelayakan, evaluasi efisiensi, dan evaluasi efektivitas) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain yang berbeda.

Elemen-elemen desain yang harus dipertimbangkan secara spesifik sebelum pengumpulan informasi adalah:

1. Jenis informasi yang akan diperoleh;
2. Sumber informasi (misalnya, tipe responden);
3. Metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya, random sampling);
4. Metode pengumpulan informasi (misalnya, struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
5. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
6. Dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
7. Analisis perencanaan.

Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

~
f
f
f

2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

- a. Tingkatan tataran (context) yang dievaluasi dan bidang (content) permasalahan yang dievaluasi.
 - 1) Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program.
 - 2) Evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- b. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.

Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (applied research), berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi (target group), metode statistik, metode statistik non-parametrik, perbandingan (benchmarking), analisa lintas bagian (cross section analysis), analisa kronologis (time series analysis), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/symbol-simbol, dan sebagainya.

B. Pengorganisasian Evaluasi

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi.

Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan SDM sebagai evaluator. Kualitas SDM evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas. Persyaratan evaluator mencakup:

- a) Telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP;
- b) Telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti (dan telah mengikuti) kedua pelatihan tersebut. Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, maka sampai tahun 2016 setidaknya evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi SAKIP (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (in house training) di masing-masing APIP.

12
t
p
t

2. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi, karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi. Di samping itu, perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (framework) bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi, yaitu:

- a. Pengidentifikasian pengguna hasil evaluasi,
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting,
- c. Pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan, dan
- d. Sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan evaluasi.

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. Evaluasi Sederhana (desk evaluation), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidu, dan telaahan atas SAKIP (revidu dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.
- b. Evaluasi terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja instansi/unit kerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.
- c. Evaluasi Mendalam (*in-depth* evaluation atau disebut evaluasi saja), sama seperti evaluasi pada butir a. dan b. ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja. Walaupun evaluasi ini tidak dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan instansi/unit kerja, namun dari uji petik (sampling) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

- a. Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data
Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh instansi/unit kerja telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

↑
P
f

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun, dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di instansi/unit kerja yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang diperlukan. Apabila hal ini terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan, sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

b. Penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan draft LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE evaluator, pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. Pembahasan dan reviu draft LHE

Meskipun sebelum penyusunan draft LHE telah diadakan pertemuan antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan draft LHE secara bersama.

d. Finalisasi LHE

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya reviu dari pihak-pihak yang berwenang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. Penyebaran dan Pengomunikasian LHE

Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada instansi/unit kerja yang dievaluasi.

4. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

a. Melakukan pertemuan berkala antara sesama tim pelaksana evaluasi (misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan).

b. Melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana evaluasi lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanaan evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Deputy Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian PANRB.

Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan revidi secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Revidi tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
- b. Revidi tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori (rating) hasil evaluasi.

2
1
1
1

BAB III
PELAKSANAAN EVALUASI ATAS AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

A. Survei Pendahuluan

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai kegiatan/unit kerja yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah untuk:

- a. Memberikan pemahaman mengenai instansi/unit kerja yang dievaluasi.
- b. Memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi, dan
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi.

2. Jenis data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan

Sesuai dengan tujuan dan manfaat survei pendahuluan, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh antara lain mengenai:

- a. Tugas, fungsi, dan kewenangan instansi/unit kerja;
- b. Peraturan perundangan yang berkaitan dengan instansi/unit kerja;
- c. Kegiatan utama instansi/unit kerja;
- d. Sumber pembiayaan instansi/unit kerja;
- e. Sistem informasi yang digunakan;
- f. Keterkaitan instansi/unit kerja atau instansi/unit kerja atasannya;
- g. Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki instansi/unit kerja atau instansi/unit kerja atasannya;
- h. Laporan Kinerja instansi/unit kerja;
- i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. Laporan Keuangan dan pengendalian; serta
- k. Hasil evaluasi dan revidi periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami instansi/unit kerja yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

Pengumpulan data dan informasi pada survei pendahuluan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu melalui angket (kuesioner), wawancara, observasi, studi dokumentasi, atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain: telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

- a. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh instansi/unit kerja secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisi jawabannya.

Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.

- b. Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.
- c. Observasi adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.
- d. Studi Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada instansi/unit kerja dan organisasi yang dievaluasi.

Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan, maupun informasi lain yang berkaitan dengan instansi/unit kerja yang dievaluasi.

B. Evaluasi Atas Implementasi SAKIP

1. Evaluasi atas komponen SAKIP

Evaluasi atas implementasi SAKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP tahun sebelumnya, maka isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- a. Instansi pemerintah/unit kerja/SKPD dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
- b. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- c. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
- d. Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
- e. Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
- f. Capaian kinerja utama dari masing-masing Instansi pemerintah/unit kerja/SKPD;
- g. Tingkat implementasi SAKIP instansi pemerintah/unit kerja/SKPD;
- h. Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

~
+
+
+

Evaluasi atas implementasi SAKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja.

Evaluasi penerapan manajemen kinerja juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi..

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka evaluasi AKIP ini dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian. (Ilustrasi LKE terdapat pada anak lampiran pedoman ini)

2. Penilaian dan Penyimpulan

- 1. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
- 2. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen; (ii) sub-komponen; dan (iii) kriteria.
 - b. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%)
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
	Total	100%	

Handwritten signature or mark in blue ink.

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

- c. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban **ya/tidak** atau **a/b/c/d/e**. Jawabab **ya/tidak** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban **a/b/c/d/e** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "*judgements*" dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
- d. Setiap jawaban "ya" akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban "tidak" diberi nilai 0.
- e. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement evaluator*. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
- f. Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban "ya" atau "tidak" pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian 'ya' atau "tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
- g. Dalam memberikan penilaian "ya" atau "tidak" maupun "a/b/c/d/e", selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- h. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban "ya" maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $[3/10] \times 10 = 3$;
 - Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;

~
↓
+
f

- Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100.
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- Penyimpulan atas hasil reuiu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
 - Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90 - 100	Sangat Memuaskan
2	A	>80 - 90	Memuaskan , Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	BB	>70 - 80	Sangat Baik , Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal
4	B	>60 - 70	Baik , Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan
5	CC	>50 - 60	Cukup (Memadai) , Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar
6	C	>30 - 50	Kurang , Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
7	D	0 - 30	Sangat Kurang , Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar

- j. Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reuiu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- 1) Reuiu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
 - 2) Reuiu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.

BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE.

Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

Bagi instansi pemerintah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain: Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.

Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.

LHE atas implementasi SAKIP Unit Kerja/SKPD yang dievaluasi APIP Inspektorat Kabupaten Kubu Raya atau tim khusus yang dibentuk, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada Bupati Kubu Raya. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PANRB.

Format LHE yang digunakan adalah dalam bentuk surat (short-form).

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark-like symbol and several vertical strokes.

BAB V PENUTUP

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP, diharapkan para evaluator mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

Handwritten signature or mark in blue ink.

KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN KUBU RAYA
DINAS/BADAN

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD		KONTROL KERANGKA LOGIS
			Y	NILAI	
1	2		3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (10%)	10,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)	2,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Renstra SKPD telah disusun		Y/T	Belum diisi	
2	Renstra telah memuat tujuan		Y/T	Belum diisi	OK
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y/T	Belum diisi	OK
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Renstra telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
9	Renstra telah dipublikasikan		Y/T	Belum diisi	OK
b. KUALITAS RENSTRA (5%)		5,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
10	Tujuan telah berorientasi hasil		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	Sasaran telah berorientasi hasil		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)		3,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		20,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	4,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y/T	Belum diisi	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y/T	Belum diisi	OK
3	PK telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
4	PK telah dipublikasikan		Y/T	Belum diisi	OK
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		10,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Sasaran telah berorientasi hasil		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y/T	Belum diisi	OK
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y/T	Belum diisi	OK
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		6,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarah dan pengorganisasian kegiatan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!

Handwritten signature/initials in blue ink.

B. PENGUKURAN KINERJA (25%)		25,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		5,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Telah terdapat <i>indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</i>		Y/T	Belum diisi	
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y/T	Belum diisi	OK
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)		12,50	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	IKU telah <i>cukup untuk mengukur</i> kinerja		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		Y/T	Belum diisi	OK
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		Y/T	Belum diisi	OK
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)		7,50	#DIV/0!	#DIV/0!	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		A/B/C	Belum diisi	#DIV/0!
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		A/B/C	Belum diisi	#DIV/0!
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
19	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		A/B/C	Belum diisi	#DIV/0!
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		3,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y/T	Belum diisi	
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y/T	Belum diisi	OK
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website		Y/T	Belum diisi	OK
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		7,50	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		A/B/C/D	Belum diisi	#DIV/0!
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		4,50	#DIV/0!	#DIV/0!	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y/T	Belum diisi	OK
13	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
14	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK

7
4
4
1

D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)		2,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y/T	Belum diisi	
2	Evaluasi program telah dilakukan		Y/T	Belum diisi	
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		A/B/C/D	Belum diisi	OK
4	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
II. KUALITAS EVALUASI (5%)		5,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
6	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
7	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
9	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode		A/B/C/D	Belum diisi	OK
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		3,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
11	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		20,00	#DIV/0!	#DIV/0!	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)		7,50	0,00%	-	
1	Target dapat dicapai		A/B/C/D/E	Belum diisi	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		A/B/C/D/E	Belum diisi	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)		12,50	#DIV/0!	#DIV/0!	
4	Target dapat dicapai			#DIV/0!	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			#DIV/0!	
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			#DIV/0!	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00	#DIV/0!	#DIV/0!	

Handwritten signature or initials in blue ink.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)			
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)			
a. PEMENUHAN (2%)			
1	Renstra SKPD telah disusun		cukup jelas
2	Renstra telah memuat tujuan		cukup jelas
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	a. apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan; b. apabila > 90% tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan; c. apabila 75% < tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 90%; d. apabila 20% < tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 75%; e.	
			ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran atau parameter terukur yang merepresentasikan tercapai/terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan
			<u>catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	a. apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; b. apabila > 90% tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; c. apabila 75% < tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 90%; d. apabila 20% < tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 75%; e. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20%	
			<u>Catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		cukup jelas
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	a. apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya; b. apabila > 90% sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya; c. apabila 75% < sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 90%; d. apabila 20% < sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 75%; e. apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 20%	
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	a. apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; b. apabila > 90% sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; c. apabila 75% < sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 90%; d. apabila 20% < sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 75%; e. apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20%	
8	Renstra telah menyajikan IKU	a. apabila lebih dari 90% indikator yang ada di RPJMD/Renstra telah menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja; b. apabila 75% < indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja ≤ 90%; c. apabila 40% ≤ indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja ≤ 75%; d. apabila 10% ≤ indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja ≤ 40%; e. apabila indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja ≤ 10%;	
		*) RPJMD/Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. *) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama K/L atau Unit Kerja	
9	Renstra telah dipublikasikan	ya.	jika dokumen RPJMD/renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kotya atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
b. KUALITAS RENSTRA (5%)			
10	Tujuan telah berorientasi hasil	a. apabila lebih dari 90% tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < tujuan yang berorientasi hasil ≤ 90%; c. apabila 40% < tujuan yang berorientasi hasil ≤ 75%; d. apabila 10% < tujuan yang berorientasi hasil ≤ 40%; e. apabila tujuan yang ditetapkan berorientasi hasil ≤ 10%	
		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	

7
4
4
1

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	a. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan tujuan dalam Renstra 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%	
		Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART - Spesific: Tidak berdwimakna - Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya - Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) - Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur - Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program	
12	Sasaran telah berorientasi hasil	a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam renstra/hasil program 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%	
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dalam RPJMD/Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75% < Indikator SMART < 90%; c. apabila 40% < Indikator SMART < 75%; d. apabila 10% < Indikator SMART < 40%; e. apabila indikator yang SMART < 10%	
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a. apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%; c. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.	
		Kriteria Target yg baik: - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis	
	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	a. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria; b. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria; c. apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; d. apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran; e. apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran	
		Program/Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sbb: - Menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) - Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra	
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	a. apabila > 90% tujuan dan sasaran yg ditetapkan telah selaras; b. apabila 75% < tujuan dan sasaran yg selaras < 90%; c. apabila 40% < tujuan dan sasaran yg selaras < 75%; d. apabila 10% < tujuan dan sasaran yg selaras < 40%; e. apabila tujuan dan sasaran yg selaras < 10%	
		Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut: - tujuan dan Sasaran2 yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RPJMD; - Target2 kinerja Renstra merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJMD; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	a. apabila lebih dari 90% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; c. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik; d. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10% e. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang	
		Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb:	
		- Mengacu /selaras dengan RPJMN/RPJMD - Mengacu /selaras dengan kontrak kinerja (jika ada) - Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business - menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue) - menggambarkan hubungan kausalitas - mengacu pada praktik2 terbaik	
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	Jawaban tentang Implemetasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Renstra	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja tahunan	a. apabila lebih dari 90% indikator tujuan dan sasaran yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan; b. apabila 75% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 90%; apabila 40% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 75%; c. apabila 10% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 40% d. apabila keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 10% e.	
		Kriteria Selaras atau (dapat) dijadikan acuan:	
		- Target2 kinerja jangka menengah dalam RPJMD/Renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam rencana knerja tahunan Sasaran2 yang ada di RPJMD/Renstra dijadikan outcome atau hasil2 program - yang akan diwujudkan dalam rencana kinerja tahunan Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan satuan kerja - menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di rencana kinerja tahunan Catatan: pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator tujuan dan sasaran di RPJMD/Renstra telah memenuhi kriteria SMART	
	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	a. apabila target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b. apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti; c. apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan d. apabila monitoring target JM dilakukan secara insidentil, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e. Target JM tidak dimonitor	
		Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sbb:	
		- Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target2 tahunan dan periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring/ capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan kinerja - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring	
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a. apabila Renstra telah direviu dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi); b. apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; c. apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan; d. apabila Renstra telah direviu e. Tidak ada reviu/tidak diketahui apakah Renstra masih relevan dengan kondisi saat ini	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)			
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)			
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	ya.	apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran. Jika rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	ya.	apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (para) pihak yang berkepentingan (Sesuai PerMenpan No 53/2014)
3	PK telah menyajikan IKU	a.	apabila lebih dari 95% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja
		b.	apabila 80% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 95%;
		c.	apabila 50 % ≤ IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 80%;
		d.	apabila 10% ≤ IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 50 %
		e.	apabila IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 10%
		*)	PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.
		*)	Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Pemda atau Satuan Kerja
4	PK telah dipublikasikan	ya.	jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kotya atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)			
5	Sasaran telah berorientasi hasil	a.	apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil;
		b.	apabila 75% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 90%;
		c.	apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 75%;
		d.	apabila 10% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 40%
		e.	apabila sasaran telah berorientasi hasil ≤ 10%
		sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sbb:	
		- berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan - terkait dengan isu strategis organisasi	
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a.	apabila lebih dari 90% indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;
		b.	apabila 75% < Indikator SMART < 90%;
		c.	apabila 40% < Indikator SMART < 75%;
		d.	apabila 10% < Indikator SMART < 40%
		e.	apabila indikator yang SMART < 10%
		Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART	
		- Spesific: Tidak berdwimakna - Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya - Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) - Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur - Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program	
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a.	apabila > 90% target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik;
		b.	apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%;
		c.	apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;
		d.	apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART;
		e.	apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.
		Kriteria Target yg baik:	
		- Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a. apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria b. apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria; c. apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran; d. apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran; e. apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran	
		Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran jika - Menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) - Cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan	
		Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/komponen kegiatan	
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	a. Jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung. b. Jika sasaran yang teridentifikasi sampai kepada anggarannya (langsung dan tidak langsung) $\geq 80\%$ c. Jika $> 50\%$ sasaran hanya dapat dikaitkan dengan anggaran yang bersifat langsung saja d. Jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung $\leq 50\%$ e. Jika sasaran ditetapkan setelah adanya kegiatan dan anggaran	
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD; b. apabila $75\% < \text{keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD} \leq 90\%$; c. apabila $40\% < \text{keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD} \leq 75\%$; d. apabila $10\% < \text{keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD} \leq 40\%$ e. apabila keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD $\leq 10\%$	
		kriteria selaras: - Sasaran2 yang ada di PK merupakan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RPJMD/Renstra; - Target2 kinerja PK merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJMD/Renstra/RKP; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP	
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	a. apabila lebih dari 90% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; c. apabila Sasaran dan indikator PK tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (outcome) yang seharusnya terwujud pada tahun ybs; d. apabila Sasaran dan indikator PK yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10% e. apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang	
		Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb: - Mengacu /selaras dengan RPJMN/RKP/RPJMD/RKPD/Renstra - Mengacu /selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada) - Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi - Menggambarkan core business - Menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan - Menggambarkan hubungan kausalitas, (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP) - Mengacu pada praktik2 terbaik - Menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun ybs akibat kegiatan tahun2 sebelumnya)	
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	ya. jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)	
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi b. (RA); apabila $75\% < \text{keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA} \leq 90\%$; c. apabila $40\% < \text{keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA} \leq 75\%$; d. apabila $10\% < \text{keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA} \leq 40\%$ e. apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA $\leq 10\%$	

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
		<i>Rencana atau Perjanjian Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras Cukup jelas (Y/T)</i>	
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		
c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)	Jawaban tentang Implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Ya. <i>Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran</i> <i>Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"</i>	
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a. <i>apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang di-ttd-i memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</i> b. <i>apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan ;</i> c. <i>apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i telah diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah);</i> d. <i>apabila PK yang di-ttd-i sebatas telah dilakukan monitoring</i> e. <i>apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring</i>	
		<i>Kriteria Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan;</i>	
		- (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward); - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja; - (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan	
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a. <i>apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</i> <i>apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penerapan reward and punishment;</i> b. <i>apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan</i> c. <i>hasil pengukuran capaian kinerja;</i> <i>apabila pengukuran capaian kinerja periodik tidak lebih dari 80%;</i> d. <i>apabila monitoring atau pengukuran capaian target periodik ≤ 50%</i> e.	
		<i>Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sbb:</i>	
		- <i>Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya;</i> - <i>Setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya;</i> - <i>Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up dated performance)</i> - <i>Terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja</i>	
	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	a. <i>apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</i> b. <i>apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan;</i> <i>apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata</i> c. <i>tanpa ada tindakan nyata selanjutnya;</i> <i>apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan</i> d. <i>capaian kinerja;</i> <i>apabila target2 dalam RA yang disusun memiliki keselarasan < 50% dari</i> e. <i>target2 kinerja dalam PK</i>	
		<i>Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan meliputi</i>	
		- <i>Target2 dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan;</i> - <i>Target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output2 kegiatan;</i> - <i>Target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan</i> - <i>Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai;</i>	
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	a. <i>apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV;</i> <i>apabila 75% < keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 90%;</i> b. <i>90%;</i> <i>apabila 40% < keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 75%;</i> c. <i>75%;</i> <i>apabila 10% < keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 40%;</i> d. <i>40%;</i> <i>apabila keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 10%</i> e.	
		<i>Kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan:</i>	

2
A
T
T

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
		- Target2 kinerja dalam PK atasan telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja bawahan (eselon III dan IV) - Sasaran, indikator dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di PK atasan Catatan: - pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasan telah memenuhi kriteria SMART	
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)			
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)			
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Ya	apabila Pemda/Satuan Kerja telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Pemda dan level Satuan kerja yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan.
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		a. apabila lebih dari 90% eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur; b. apabila 75% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq$ 90%; c. apabila 40% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq$ 75%; d. apabila 10% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq$ 40% e. apabila eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq$ 10%
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas; c. apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya; d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan) e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi
		Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb:	
			- Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - Terdapat penanggungjawab yang jelas; - Jelas waktu deliverynya; - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	ya.	jika dokumen yang memuat IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi pemerintah prov/kab/kota)
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)			
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		a. apabila lebih dari 90% IKU telah memenuhi kriteria; b. apabila 75% < IKU yang telah memenuhi kriteria $\leq$ 90%; c. apabila 40% < IKU yang telah memenuhi kriteria $\leq$ 75%; d. apabila 10% < IKU yang telah memenuhi kriteria $\leq$ 40% e. apabila IKU yang telah memenuhi kriteria $\leq$ 10%
		Kinerja Utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan:	
			- mandat dari pemerintah daerah/satuan kerja - prioritas daerah atau satuan kerja - isu strategis di daerah tersebut - alasan keberadaan pemerintah di daerah dan alasan dibentuknya satuan kerja tersebut
		Kriteria minimal IKU yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measureable)	
		Indikator dikategorikan relevan apabila:	
			- terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan - IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya Kinerja Utama atau - sasaran strategis yang ditetapkan
		Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:	
			- jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi - cara perhitungannya disepakati banyak pihak
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja		a. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan; b. apabila 75% < IKU yang cukup $\leq$ 90%; c. apabila 40% < IKU yang cukup $\leq$ 75%; d. apabila 10% < IKU yang cukup $\leq$ 40% e. apabila IKU yang cukup $\leq$ 10%
		kriteria cukup:	
			- Representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya Jumlahnya memadai utk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya - (kinerja utamanya)
		Kinerja (kondisi) yang seharusnya mengacu pada kriteria sbb:	

2
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
		- Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business (sesuai karakteristik organisasi) - menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain - menggambarkan isu strategis yang berkembang - menjawab permasalahan yang teridentifikasi (di organisasi/daerah) - menggambarkan kearifan lokal - mengacu pada praktik2 terbaik	
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	a. apabila lebih dari 90% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU KEM/LPND; apabila $75\% \leq \text{keselarasan IKU} \leq 90\%$; b. apabila $40\% < \text{keselarasan IKU} \leq 75\%$; c. apabila $10\% < \text{keselarasan IKU} \leq 40\%$ d. apabila keselarasan IKU $\leq 10\%$ e.	
		Kriteria IKU yang selaras: - IKU Unit Kerja merupakan breakdown dari IKU LPND; - Indikator Kinerja Utama Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan LPND	
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a. apabila lebih dari 90% indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria; b. apabila $75\% < \text{indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria} \leq 90\%$; apabila $40\% < \text{indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria} \leq 75\%$; c. apabila $10\% < \text{indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria} \leq 40\%$ apabila indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria $\leq 10\%$ d. e.	
		Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur Indikator dikategorikan relevan apabila:	
		- Menggambarkan kinerja atau hasil sesuai dengan levelnya terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diwujudkan - Indikator tersebut mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan	
		Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:	
		- jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi - cara perhitungannya disepakati banyak pihak	
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	a. apabila lebih dari 90% indikator kinerja eselon III dan IV kerja telah selaras dengan indikator kinerja atasannya; b. apabila $75\% \leq \text{keselarasan indikator} \leq 90\%$; c. apabila $40\% < \text{keselarasan indikator} \leq 75\%$; d. apabila $10\% < \text{keselarasan indikator} \leq 40\%$ e. apabila keselarasan indikator $\leq 10\%$	
		Kriteria indikator yang selaras:	
		- Indikator kinerja eselon III dan IV merupakan breakdown dari indikator atasan; - Indikator kinerja eselon III dan IV menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja atasan	
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	a. apabila lebih dari 90% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya; b. apabila $75\% < \text{individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja} \leq 90\%$; c. apabila $40\% < \text{individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja} \leq 75\%$; d. apabila $10\% < \text{individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja} \leq 40\%$ e. apabila individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja $\leq 10\%$	
		Keselarasan IKU:	
		- IKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya; - Indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja utama atasannya	
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah; b. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan, namun pengukuran tidak sampai ke individu staf; apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan diterapkan hanya kepada tingkat manajerial; apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Kementerian/LPND sampai kepada eselon II-nya; apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya	
		Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria sbb:	

2
4
5
7

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
		- Indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup - terdapat alur penjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional (individu); - Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur - terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang atau tingkatan - Terdapat pengukuran kinerja pada setiap jenjangnya - Hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai ke sumbernya - Hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi -	
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan; apabila 75% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 90%; b. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 75%; c. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 40% d. apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 10% e.	
		Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan; - Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan; - Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yg mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yg mensupervisi, serta sumber data valid); - Data kinerja yang diperoleh tepat waktu; - Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal;	
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	ya. apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan/ semester)	
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	ya. apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat	
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)	Jawaban tentang Implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan; b. apabila 75% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 90%; c. apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 75%; d. apabila IKU tidak dimanfaatkan pada dokumen penganggaran (RKA) e. apabila IKU yang ada tidak dimanfaatkan, baik dalam perencanaan maupun dalam penganggaran	
		Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran: - dijadikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/sasaran utama dalam dokumen Rencana Kinerja Jangka Menengah, Rencana Kinerja Tahunan, Penganggaran dan Perjanjian Kinerja - dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA)	
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a. apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan; b. apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk pengenaan sanksi atau punishment; c. apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi entitas	
		Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sbb: - Capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja - Capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment - Capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat	
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	a. apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b. apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti; c. apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan d. apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e. Target kinerja tidak dimonitor	
		Monitoring target (kinerja) mengacu pada prasyarat sbb: - Terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target2 bulanan/periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring	

2021

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>	a. Jika seluruh jabatan setingkat eselon IV keatas telah menerima <i>reward & punishment</i> yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya b. Jika $70\% \leq$ pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan <i>reward & punishmentnya</i> $< 100\%$ c. Jika $50\% \leq$ pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan <i>reward & punishmentnya</i> $< 70\%$ d. Jika $10\% \leq$ pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan <i>reward & punishmentnya</i> $< 50\%$ e. Jika capaian kinerja tidak memiliki keterkaitan dengan <i>reward & punishmentnya</i>	
		hasil pengukuran dikatakan terkait dengan <i>reward & punishment</i> apabila terdapat	
		- pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya) - pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target - pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai) - pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar	
19	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>	a. apabila IKU telah <i>direvisi</i> dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif) ; b. apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; c. apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ; d. apabila IKU telah direviu e. Tidak ada reviu	
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a. apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan b. apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi) c. apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti	
		Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:	
		- Hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja - Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan - Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran	
C. PELAPORAN KINERJA (15%)			
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)			
1	Laporan Kinerja telah disusun		cukup jelas
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	ya.	jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan
	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website		cukup jelas
	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		a. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU); apabila $75\% <$ capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 90\%$; b. apabila $40\% <$ capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 75\%$; c. apabila $10\% <$ capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 40\%$ d. e.
		IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan	
		- sesuai dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business - mempertimbangkan isu strategis yang berkembang - menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output - process - input) - mengacu pada praktik2 terbaik	
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)			
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		a. apabila lebih dari 90% sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome; b. apabila $75\% <$ sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 90\%$; c. apabila $40\% <$ sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 75\%$; d. apabila $10\% <$ sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 40\%$ e. apabila sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 10\%$

2024

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
		Informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome artinya:	
		- Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil2 (termasuk output2 penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini - Laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs - Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah diunikan	
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK); b. apabila 75% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 90%; c. apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 75%; d. apabila 10% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 40% e. apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 10%	
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a. apabila Laporan Kinerja menyajikan lebih dari 90% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses; b. apabila 75% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 90%; c. apabila 40% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 75%; d. apabila 10% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 40% e. apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 10%	
		menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja. artinya:	
		Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian2 kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan2 yang ada di dokumen anggaran (DIPA)	
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	a. apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah; b. Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional; c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya; d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target; apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran) e.	
		Perbandingan yang memadai. mencakup:	
		- Target vs Realisasi; - Realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya; - Realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah; - Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN - Realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas	
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	a. Jika besaran efisiensi yang terjadi dapat dikuantifikasikan b. Jika hanya berupa info tentang efisiensi yang telah dilakukan c. Jika hanya berupa info tentang upaya efisiensi yang dilakukan d. Jika tidak ada informasi tentang efisiensi.	
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	a. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome); b. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas ≥ 80% sasaran c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas ≥ 50% sasaran; d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan realisasi keuangan atas < 50% sasaran e. apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu	
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	a. apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria; apabila 75% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 90%; b. apabila 40% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 75%; c. apabila 10% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 40% d. apabila keandalan data realisasi kinerja ≤ 10% e.	
		Dapat diandalkan dengan kriteria:	
		- datanya valid - dapat ditelusuri kesumber datanya - diperoleh dari sumber yang kompeten - dapat diverifikasi - konsisten	

2
1
1
1
1

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		
			Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	ya.	jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi AKIP
			Istilah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika capaian
13	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>		Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian c. apabila kurang dimanfaatkan d. apabila tidak ada pemanfaatan e.
			telah digunakan dalam perbaikan perencanaan. artinya:
			Laporan Kinerja yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.
14	Informasi yang disajikan telah <i>digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>		Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian c. apabila kurang dimanfaatkan d. apabila tidak ada pemanfaatan e.
			telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan.
			informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>		Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian c. apabila kurang dimanfaatkan d. apabila tidak ada pemanfaatan e.
			telah digunakan untuk peningkatan kinerja. artinya:
			terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian c. apabila kurang dimanfaatkan d. apabila tidak ada pemanfaatan e.
			telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya: informasi capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment
D. EVALUASI KINERJA (10%)			
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)			
1	<i>Terdapat pemantauan kemajuan</i> pencapaian kinerja beserta hambatannya	Ya.	apabila terdapat pemantauan kemajuan kinerja dan hambatan yang ekstensif dan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah;
		Tidak.	apabila pemantauan hanya melalui pertemuan-pertemuan yang tidak terdokumentasi;
			pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya. artinya:
			- mengidentifikasi, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja; dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir; - mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja; - melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan
2	<i>Evaluasi program</i> telah dilakukan	Ya.	apabila seluruh program telah dievaluasi dan mampu menjawab seluruh kriteria sebagaimana ditetapkan;
		Tidak.	apabila evaluasi program hanya menginformasikan pelaksanaan program serta kegiatannya, tanpa menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program;

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
		Program telah dievaluasi:	
			- Terdapat informasi tentang capaian hasil2 program; - Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program; - Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program; - Terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program; - Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	a. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik minimal triwulan b. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik semesteran c. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik tahunan d. tidak dilakukan evaluasi rencana aksi	
		Rencana Aksi telah dievaluasi. dengan kriteria:	
			- Terdapat informasi tentang capaian hasil2 rencana atau agenda; - Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan rencana atau agenda; - Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda; - Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda -
4	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	a. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan) dan terjadi kesepakatan dengan pihak yang terkait langsung dengan temuan hasil evaluasi, untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi. Kesepakatan tsb secara formal menjelaskan siapa dan kapan batas waktu rekomendasi akan ditindaklanjuti; apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan), namun belum ada kesepakatan mengenai tindak lanjutnya; apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan) apabila hasil evaluasi disampaikan, tanpa ada pembahasan pendahuluan d. dengan pihak yang dievaluasi apabila hasil evaluasi tidak dikomunikasikan atau pihak yang dievaluasi tidak menerima simpulan hasil evaluasi e.	
II. KUALITAS EVALUASI (5%)			
5	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	a. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup rekomendasi telah (akan) ditindaklanjuti b. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi c. apabila evaluasi program telah dilaksanakan namun belum menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (karena ukuran keberhasilan program masih belum jelas) d. apabila evaluasi telah dilakukan sebatas pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran. e. belum dilakukan evaluasi program	
6	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan 80% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan 60% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan; c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50% d. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan perencanaan atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan e.	
7	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan 80% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan 60% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan; c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50% d. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan peningkatan kinerja atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan e.	
8	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	a. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara bulanan ; b. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara triwulan ; c. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara semesteran ; apabila evaluasi atas Rencana aksi telah dilakukan secara tahunan; d. apabila tidak dilakukan pemantauan Rencana aksi e.	

2024

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	
		SKPD	
1	2	3	
9	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	a. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan alternatif yang diberikan; b. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan sebagian alternatif yang diberikan c. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan tidak ada alternatif yang diberikan d. jika tidak terdapat penilaian dan tidak ada alternatif yang diberikan e. jika tidak terdapat pemantauan	
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode	a. Jika setiap triwulan menunjukkan perbaikan b. Jika tidak setiap triwulan menunjukkan perbaikan c. Jika setiap semester menunjukkan perbaikan d. Jika tidak ada perbaikan	
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		Jawaban tentang pemanfaatan evaluasi harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Evaluasi dan Kualitas Evaluasi	
11	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	a. Jika > 90% rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti Jika 75% < tindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 90% b. Jika 40% < tindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 75% Jika 10% < tindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 40% c. Jika tindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 10% d. e.	
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)			
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)			
1	Target dapat dicapai	a. apabila rata2 capaian kinerja lebih dari 110%; b. apabila 90% < rata2 capaian kinerja ≤ 110%; c. apabila 60% < rata2 capaian kinerja ≤ 90%; d. apabila 40% < rata2 capaian kinerja ≤ 60% e. apabila rata2 capaian kinerja < 40%	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a. apabila lebih dari 120% rata2 capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya; b. apabila 110% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 120%; c. apabila 90% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 110%; d. apabila 60% ≤ rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 90% e. apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 60%	
	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a. apabila informasi capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 80% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; c. apabila lebih dari 60% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan d. apabila sebagian besar informasi capaian output sangat diragukan validitas datanya; e. apabila capaian output tidak dapat diandalkan	
		Informasi kinerja dapat diandalkan. dengan kriteria sbb: - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber2 atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - dapat diverifikasi - up to date	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)			
4	Target dapat dicapai	a. apabila rata2 capaian kinerja lebih dari 110%; b. apabila 90% < rata2 capaian kinerja < 110%; c. apabila 60% < rata2 capaian kinerja < 90%; d. apabila 40% < rata2 capaian kinerja < 60% e. apabila rata2 capaian kinerja < 40% (Jawaban ditulis pada lembar KKF1-I Capaian)	

1
2
3
4

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
		SKPD
1	2	3
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a. apabila lebih dari 120% rata2 capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya; b. apabila 110% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 120%; c. apabila 90% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 110%; d. apabila 60% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 90% e. apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 60% (lawakan ditulis pada lembar KKE1.1 Capaian)
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a. apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 80% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; c. apabila lebih dari 60% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan d. apabila sebagian besar informasi capaian outcome sangat diragukan validitas datanya; e. apabila capaian outcome tidak dapat diandalkan
		Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:
		- Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber2 atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - dapat diverifikasi - up to date

12

Contoh Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(Kop Inspektorat Kabupaten Kubu Raya)

Nomor : 700/ /Inspt Sungai Raya,
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Hasil Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah Tahun

Yth. Kepala SKPD.....
di -
Sungai Raya

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi SKPD Kabupaten Kubu Raya, dengan tujuan :
 - 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.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi : Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Kinerja dan Capaian Kinerja.

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

3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai 0 s.d. 100 pada SKPD memperoleh nilai sebesar

↑
f
f

4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Instansi Pemerintah SKPD Kabupaten Kubu Raya dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai Tahun.....
a	Perencanaan Kinerja	30	
b	Pengukuran Kinerja	25	
c	Pelaporan Kinerja	15	
d	Evaluasi Kinerja	10	
e	Capaian Kinerja	20	
Nilai Hasil Evaluasi		100	

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan Instansi SKPD, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.
- d.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Instansi SKPD Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Instansi SKPD Berikut terlampir beberapa hal yang merupakan penjelasan dari poin 1 s/d 5.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Inspektur,

(.....)
(PANGKAT)
NIP.

Tembusan :
1. Bupati Kubu Raya di Sungai Raya (sebagai laporan).

BUPATI KUBU RAYA,
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal.....
PIL. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
JUDUL..... NOMOR.....