



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 37 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 34);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.**

Pasal 1

Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di instansi Pemerintah dan/atau unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut.

Pasal 2

Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, mencakup:

- a. fokus evaluasi;
- b. waktu pelaksanaan evaluasi;

- c. penugasan evaluasi; dan
- d. hal lain yang dianggap perlu.

Pasal 4

- (1) Setiap Kepala Perangkat Daerah melakukan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungannya setiap tahun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di Perangkat Daerah masing-masing secara berkelanjutan
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh aparat pengawasan internal.

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 Garut.

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 9 - 8-2018**

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 9 - 8-2018**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

YATIE ROHAYATI

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2018 NOMOR 37**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 37 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

PEDOMAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

B A B 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 Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (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 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan 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 daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (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. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP. Karena sifatnya umum, pedoman ini berisi tentang perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan untuk memenuhi tujuan evaluasi yang ditetapkan.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (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. 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; dan
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.

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; dan
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.

2. Teknik Evaluasi

Berbagai 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/ikon/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; dan
- 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*).

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, revidi, dan telaahan atas SAKIP (revidi 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 huruf a dan huruf 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.

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 draf 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 revidi 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.

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

e. penyebaran dan pengomunikasian LHE penyebaran.

LHE 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 penanggungjawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Garut.

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

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

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

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; dan
- k. hasil evaluasi dan reviu 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.
- e. 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 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/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; dan
- 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.

2. Penilaian dan Penyimpulan

- a. 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.
- b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - 1) dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu:
 - a) komponen;
 - b) sub-komponen; dan
 - c) kriteria.
 - 2) setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:
 - a) Perencanaan Kinerja 30%, terdiri atas:
 - (1) Rencana Strategis (10%), meliputi:
 - (b) pemenuhan Renstra (2%);
 - (c) kualitas Renstra (5%); dan
 - (d) implementasi Renstra (3%).
 - (2) Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi:
 - (a) pemenuhan RKT (4%);
 - (b) kualitas RKT (10%); dan
 - (c) implementasi RKT (6%).
 - b) pengukuran kinerja 25%, terdiri atas:
 - (1) pemenuhan pengukuran (5%);
 - (2) kualitas pengukuran (12,5%); dan
 - (3) implementasi pengukuran (7,5%).
 - c) pelaporan kinerja 15%, terdiri atas:
 - (1) pemenuhan pelaporan (3%);
 - (2) kualitas pelaporan (7,5%); dan
 - (3) pemanfaatan pelaporan (4,5%).
 - d) evaluasi internal 10%, terdiri atas:
 - (1) pemenuhan evaluasi (2%);
 - (2) kualitas evaluasi (5%); dan
 - (3) pemanfaatan hasil evaluasi (3%).

- e) capaian kinerja 20%, terdiri atas:
- (1) kinerja yang dilaporkan (*output*) (5%);
 - (2) kinerja yang dilaporkan (*outcome*) (10%); dan
 - (3) kinerja tahun berjalan (*benchmark*) (5%).
- Jumlah Total..... 100%

Penilaian terhadap angka 2) huruf a) sampai huruf d) terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah, sedangkan huruf e) terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas huruf angka 2) huruf e) angka (1), angka (2), dan angka (3) didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

- c. Penilaian atas komponen dan sub komponen pada huruf b, terbagi atas:
- 1) Pemerintah Daerah meliputi entitas Pemerintah Daerah Kabupaten Garut dan entitas SKPD; dan
 - 2) SKPD yang disampling terdiri dari Inspektorat Daerah, Badan Perencana Pembangunan Daerah dan satuan kerja teknis yang menggambarkan kinerja utama (*core business*) atau prioritas Pemerintah Daerah.
- d. 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". Jawaban "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.
- e. Setiap jawaban "Ya" akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban "Tidak" diberi nilai 0.
- f. 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".
- g. 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).
- h. 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.

- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- 1) 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 $\lfloor 3/10 \rfloor \times 10 = 3$;
 - 2) untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - 3) 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.
- j. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- 1) penyimpulan atas hasil revidu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
 - 2) nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:
- Nomor Kategori Nilai Angka Interpretasi
- a) AA > 90 - 100 **Sangat Memuaskan**.
 - b) A > 80 - 90 **Memuaskan**, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel.
 - c) BB > 70 - 80 **Sangat Baik**, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
 - d) B > 60 - 70 **Baik**, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
 - e) 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.
 - f) C > 30 - 50 **Kurang**, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
 - g) D 0 - 30 **Sangat Kurang**, Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.
- k. Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan revidu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- 1) revidu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim; dan
 - 2) revidu 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 SKPD yang dievaluasi APIP Pemerintah Daerah atau tim khusus yang dibentuk, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada bupati yang bersangkutan. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, *outline* LHE atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

1. Ikhtisar Eksekutif
2. Bab I Pendahuluan
 - A. Dasar Hukum Evaluasi
 - B. Latar Belakang
 - C. Tujuan Evaluasi
 - D. Ruang Lingkup Evaluasi
 - E. Metodologi Evaluasi
 - F. Gambaran Umum Evaluatan
 - G. Gambaran Umum Implementasi SAKIP
 - H. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

3. Bab II Hasil Evaluasi
 - A. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - B. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - C. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - D. Evaluasi atas Evaluasi Internal
 - E. Evaluasi atas Capaian Kinerja
4. Lampiran

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 37 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN EVALUASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

LEMBAR KERJA EVALUASI

A. KERTAS KERJA EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN GARUT
DINAS

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	SKPD			KONTROL KERANGKA LOGIS
		Y	3	4	
1					
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)					
1. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)					
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)				
1	Renstra SKPD telah disusun	Y/T			
2	Renstra telah memuat tujuan	Y/T			
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	A/B/C/D/E			
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	A/B/C/D/E			
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	Y/T			
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	A/B/C/D/E			
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	A/B/C/D/E			
8	Renstra telah menyajikan IKU	A/B/C/D/E			
9	Renstra telah dipublikasikan	Y/T			
b.	KUALITAS RENSTRA (5%)				
10	Tujuan telah berorientasi hasil	A/B/C/D/E			
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	A/B/C/D/E			

1	2	3	4	5
12	Sasaran telah berorientasi hasil	A/B/C/D/E		
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja	A/B/C/D/E		
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A/B/C/D/E		
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	A/B/C/D/E		
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	A/B/C/D/E		
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	A/B/C/D/E		
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)				
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	A/B/C/D/E		
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor penerapannya sampai dengan tahun berjalan	A/B/C/D/E		
20	Dokumen Renstra telah direvisi secara berkala	A/B/C/D/E		
H. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)				
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)				
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Y/T		
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Y/T		
3	PK telah menyajikan IKU	A/B/C/D/E		
4	PK telah dipublikasikan	Y/T		
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)				
5	Sasaran telah berorientasi hasil	A/B/C/D/E		
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A/B/C/D/E		
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A/B/C/D/E		
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	A/B/C/D/E		
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	A/B/C/D/E		
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	A/B/C/D/E		
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	A/B/C/D/E		
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Y/T		
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	A/B/C/D/E		
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan / komponen/rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	Y/T		

1	2	3	4	5
	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)			
c.				
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Y/T		
16	Target kinerja yang diperjelaskan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	A/B/C/D/E		
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	A/B/C/D/E		
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	A/B/C/D/E		
19	Perlanjutan Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	A/B/C/D/E		
	B. PENGUKURAN KINERJA (25%)			
I.	PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)			
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Y/T		
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	A/B/C/D/E		
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	A/B/C/D/E		
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	Y/T		
II.	KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)			
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	A/B/C/D/E		
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	A/B/C/D/E		
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	A/B/C/D/E		
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A/B/C/D/E		
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	A/B/C/D/E		
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	A/B/C/D/E		
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	A/B/C/D/E		
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	A/B/C/D/E		
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Y/T		
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	Y/T		
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)			
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	A/B/C/D/E		
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	A/B/C/D/E		
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	A/B/C/D/E		
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari tingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward and punishment	A/B/C/D/E		
19	IKU telah direvisi secara berkala	A/B/C/D/E		

1	2	3	4	5
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	A/B/C/D/E		
C. PELAPORAN KINERJA (15%)				
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)				
1	Laporan Kinerja telah disusun	Y/T		
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Y/T		
3	Laporan Kinerja telah di <i>upload</i> kedalam <i>website</i>	Y/T		
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	A/B/C/D/E		
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)				
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi <i>outcome</i>	A/B/C/D/E		
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah dipertajankan	A/B/C/D/E		
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	A/B/C/D/E		
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		
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	A/B/C/D/E		
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	A/B/C/D/E		
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	A/B/C/D/E		
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)				
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Y/T		
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	A/B/C/D/E		
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	A/B/C/D/E		
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	A/B/C/D/E		
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	A/B/C/D/E		
D. EVALUASI INTERNAL (10%)				
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)				
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambataannya	Y/T		
2	Evaluasi program telah dilakukan	Y/T		
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	A/B/C/D		
4	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang	A/B/C/D/E		

1	2	3	4	5
II. KUALITAS EVALUASI (5%)				
5	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	A/B/C/D/E		
6	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	A/B/C/D/E		
7	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	A/B/C/D/E		
8	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	A/B/C/D/E		
9	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	A/B/C/D/E		
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode	A/B/C/D		
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)				
11	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	A/B/C/D/E		
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	A/B/C/D/E		
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)				
1. KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)				
1	Target dapat dicapai	A/B/C/D/E		
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	A/B/C/D/E		
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	A/B/C/D/E		
II. KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (17,5%)				
4	Target dapat dicapai			
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)				

NILAI HASIL EVALUASI SAKIP

KIN			
-----	--	--	--

KETERANGAN:

TULIS NAMA INSTANSI/UNIT KERJA PADA KOLOM KOMPONEN/SUB KOMPONEN YANG DITULIS TEBAL SESUAI DENGAN KONTEKS KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM KOMPONEN/SUB KOMPONEN YANG DITULIS TEBAL DENGAN PILIHAN 'Y/T'
 KETIK 'A' ATAU 'B' ATAU 'C' ATAU 'D' ATAU 'E' PADA KOLOM KOMPONEN/SUB KOMPONEN YANG DITULIS TEBAL DENGAN PILIHAN "A"
 UNTUK PERTANYAAN E.4-16 JAWABAN DITULIS PADA KKE1-I, KKE1-II, DAN KKE1-III

H. INDIKATOR KINERJA SASARAN

KERTAS KERJA EVALUASI
INDIKATOR KINERJA SASARAN IP

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SESUAI IKU
	RENSTRA IP			
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
2		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
3		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
4		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
5		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
6		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
7		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
8		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
9		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
10		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T
		Y/T	Y/T	Y/T

G. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

LEMBAR KRITERIA EVALUASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN		REFF
		RPKD		
1	2	3	4	
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)				
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)				
a. PEMENUHAN (2%)				
1	Renstra SKPD telah disusun	a. apabila renstra disusun oleh tim yang dipimpin Kepala SKPD, renstra ditetapkan secara formal dalam bentuk surat keputusan Kepala SKPD dan ditetapkan sebagai dokumen Renstra dan ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala SKPD; b. apabila dokumen renstra disusun oleh tim yang dibentuk Kepala SKPD dan ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala SKPD; c. apabila dokumen renstra ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala SKPD; d. apabila dokumen renstra ditetapkan oleh Kepala SKPD dan ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala SKPD;		
2	Renstra telah memuat tujuan	cukup jelas		KKE_3A11
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%; dan e. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 20% ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran atau parameter terukur yang merepresentasikan tercapai/terwujudnya tidaknya tujuan yang ditetapkan Catatan: Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran atau terakumulasi oleh Renstra.		KKE_T_1
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%; dan e. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20% Catatan: Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra		KKE_T1
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%.		KKE_T2
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%.		KKE_T2
8	Renstra telah menyajikan IKU	a. apabila lebih dari 90% indikator yang ada di RPJMD/Renstra telah menggambar 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 dikaitkan dengan (memerinci) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformulasikan *) Kriteria ini berlaku dengan semua IKU yang diformulasikan telah memenuhi kriteria KU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama &/Layanan Unit Kerja.		KKE_T2
9	Renstra telah dipublikasikan	ya jika dokumen RPJMD/renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat (minimnya, melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kotay atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)		
b. KUALITAS RENSTRA (8%)				
10	Tujuan telah berorientasi hasil	a. apabila lebih dari 90% tujuan yang diteliti 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; dan - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi		KKE_2.TS
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 dan Cukup - Specific: Tidak berambigu; - Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi kuantitas atau kualitasnya; - Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domasinya) dan dalam kendalinya (controllable); - Relevance: Terkait langsung dengan (mempengaruhi) aspek yang akan diukur; - Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu; dan - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup menggambarkan 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 yang 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%.		

1	2	3	4
14	Terserikatnya di etalon dengan baik	<p>c. apabila indikator yang SMART < 10%.</p> <p>a. apabila 90% target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria terentang baik.</p> <p>b. apabila 75% < target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria < 90%.</p> <p>c. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis.</p> <p>d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART.</p> <p>e. apabila sebagian besar (75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.</p> <p>Kriteria target yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merupakan bentuk atau tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk indikator) yang standar, generally accepted. - Selaras dengan RPJMN/RJUMD/renstra. - Berdasarkan (di levoad) jika (or) yang SMART. - Berdasarkan basis data yang memadai dan - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis. 	
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/asasari/basis program/basis kegiatan	<p>a. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria;</p> <p>b. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;</p> <p>c. apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;</p> <p>d. apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran;</p> <p>e. apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran.</p> <p>Program/kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selain dengan) tujuan dan sasaran jika memiliki kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; - relevan; - memiliki hubungan sebab akibat (atau sebaliknya) - cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra 	
18	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	<p>a. apabila > 90% tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah selaras;</p> <p>b. apabila 75% < tujuan dan sasaran yang selaras < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < tujuan dan sasaran yang selaras < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < tujuan dan sasaran yang selaras < 40%;</p> <p>e. apabila tujuan dan sasaran yang selaras < 10%.</p> <p>Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tujuan dan sasaran RPJMD yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMD; - Target target kinerja Renstra merupakan breakdown dari target target kinerja dalam RPJMD; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra mencakup penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD. 	
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	<p>a. apabila lebih dari 90% tujuan, sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan.</p> <p>b. apabila lebih dari 75% tujuan, sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan.</p> <p>c. apabila < 75% tujuan, sasaran indikator Renstra tidak mengacu pada satu aspek atau praktik terbaik.</p> <p>d. apabila tujuan, sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%.</p> <p>e. apabila lebih dari 75% tujuan, sasaran dan indikator Renstra yang ditetapkan tidak menggunakan core business dan isu strategis yang berkembang.</p> <p>Isu apa hal-hal seharusnya mengacu pada sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengacu/selaras dengan RPJMN/RPUMD; - mengacu/selaras dengan kondisi kinerja (jika ada); - mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi; - menggunakan core business; - menggunakan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue); - menggunakan hubungan kausalitas; - mengacu pada praktik2 terbaik. 	
a	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	Jawaban tentang implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (di pengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang pemenuhan dan kualitas Renstra	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen perencanaan tahunan	<p>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.</p> <p>b. apabila 75% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil / capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 90%.</p> <p>c. apabila 40% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil / capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 75%.</p> <p>d. apabila 10% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil / capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 40%.</p> <p>e. apabila keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil / capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 10%.</p> <p>Kriteria Selaras atau (dapat) dipadukan acuan</p> <ul style="list-style-type: none"> - target target kinerja jangka menengah dalam RPJMD/Renstra (atau di-breakdown dalam selaras dengan target target kinerja tahun) dalam rencana kinerja tahunan - sasaran-sasaran yang ada di RPJMD/Renstra dijadikan outcome atau hasil-hasil program, yang menjadi wujud dalam rencana kinerja tahunan - sasaran indikator dan target yang ditetapkan dalam acuan kerja merupakan penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil-hasil program yang ada di rencana kinerja tahunan <p>Catatan:</p> <p>pemilihan a/b/c/d/e dengan acuan indikator tujuan dan sasaran di RPJMD/Renstra telah memenuhi kriteria SMART</p>	
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor per tahunannya sampai dengan tahun berjalan	<p>a. apabila target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum sesuai rekomendasi diindaklanjuti;</p> <p>c. apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan</p> <p>d. apabila monitoring target JM dilakukan secara sporadis, tidak teratur, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. Target JM tidak dimonitor</p> <p>Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> - terdapat (bentuk dan) target kinerja jangka menengah ke dalam target target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur; - terdapat pihak atau bagian yang bertanggung jawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik; - terdapat dokumentasi hasil monitoring/capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progresnya dalam laporan kinerja; - terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring. 	
20	Dokumen Renstra telah direvisi secara berkala	<p>a. apabila Renstra telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi);</p>	

1	2	3	4
		<p>b. apabila Renstra telah direvisi, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>c. apabila Renstra telah direvisi, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>d. apabila Renstra telah direvisi;</p> <p>e. Tidak ada revisi/tidak diketahui apakah Renstra masih relevan dengan kondisi saat ini.</p>	
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)			
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)			
	1. 10 kuesioner per kecamatan indikator tahunan telah disusun	<p>ya. apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kegiatan/hasil), indikator dan target bukan kerja tahunan yang akurat, update dan terintegrasi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran.</p> <p>Jika rencana kinerja tidak akurat tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"</p>	
	2. Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	ya. apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (paralel) pihak yang berkepentingan (Semua Permenpan No 53/2014)	
	3. PK telah menyajikan IKU	<p>a. apabila lebih dari 95% KU telah diperjelaskan dalam PK Permda / Satuan Kerja;</p> <p>b. apabila 80% < KU yang telah diperjelaskan dalam PK Permda / Satuan Kerja < 95%;</p> <p>c. apabila 50% < KU yang telah diperjelaskan dalam PK Permda / Satuan Kerja < 80%;</p> <p>d. apabila 10% < KU yang telah diperjelaskan dalam PK Permda / Satuan Kerja < 50%;</p> <p>e. apabila IKU yang telah diperjelaskan dalam PK Permda / Satuan Kerja < 10%.</p> <p>*) PK jika tidak menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.</p> <p>*) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU</p>	
	4. PK telah dipublikasikan	ya. jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (minimalnya melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses).	
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)			
	5. Sasaran telah berorientasi hasil	<p>a. apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dukung upaya lain terarah telah berorientasi hasil;</p> <p>b. apabila 75% < sasaran telah berorientasi hasil < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < sasaran telah berorientasi hasil < 40%;</p> <p>e. apabila sasaran telah berorientasi hasil < 10%.</p> <p>Sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkehadapan outcome atau output/penting bukan proses/kegiatan; - menggunakan kondisi yang diharapkan atau output/proses yang ingin diwujudkan terkait dengan strategi organisasi. 	
	6. Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria SMART yang baik	<p>a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukupan;</p> <p>b. apabila 75% < indikator SMART < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < indikator SMART < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < indikator SMART < 40%;</p> <p>e. apabila indikator SMART < 10%.</p> <p>Kriteria ukuran keberhasialan yang baik, SMART</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific: Tidak berambiguitas; - Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi kapan akan tercapai; - Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsional (komitmen) dan dalam kendalanya (controllable); - Relevant: Terkait langsung dengan (memberikan dampak) apa yang akan diukur; - Timed: Mengukur atau menggambarkan kapan waktu tertentu. <p>Cukupan, dari segi jumlah, ukuran, keberhasialan yang diukur dan diukur yang diindikasikan, terarah, akurat, jelas, sasaran dan hasil program.</p>	
	7. Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a. apabila > 90% target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik;</p> <p>b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria < 90%;</p> <p>c. apabila sebagian besar (> 50%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART;</p> <p>e. apabila sebagian besar (> 80%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.</p> <p>Kriteria target yang baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menggunakan unit yang akurat yang seharusnya dicapai termasuk tingkat yang akurat, generally accepted; - selaras dengan RPJMD/RPJMD/Rencana; - berdasarkan (relevan dengan indikator yang SMART); - berdasarkan basis data yang memadai; - berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis. 	
	8. Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	<p>a. apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria;</p> <p>b. apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;</p> <p>c. apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran;</p> <p>d. apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran;</p> <p>e. apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran.</p> <p>Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran jika memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran; - relevan; - memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas); - cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rentang kinerja tahunan. <p>Pengertian kegiatan juga mencakup subgiatan / komponen kegiatan.</p>	
	9. Kegiatan dalam anggaran memuat sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	<p>a. jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang berasal langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. jika sasaran yang ditetapkan sama persis pada anggaran yang dituangkan tidak kurang dari > 80%;</p> <p>c. jika > 50% sasaran hanya dapat diidentifikasi dengan anggaran yang bersifat langsung saja;</p> <p>d. jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung < 50%;</p> <p>e. jika sasaran diidentifikasi telah ada di anggaran dan anggaran.</p>	
	10. Dokumen kinerja selaras dengan RPJMD/Rencana	<p>a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam PK telah selaras dengan RPJMD/Rencana/RKPD;</p> <p>b. apabila 75% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Rencana/RKPD < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Rencana/RKPD < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Rencana/RKPD < 40%;</p> <p>e. apabila keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Rencana/RKPD < 10%.</p> <p>Kriteria selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sasaran/sasaran yang ada di PK ini merupakan sasaran/sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMD/Rencana; - target/target kinerja PK merupakan breakdown dari target/target kinerja dalam RPJMD/Rencana/RKPD; 	

1	2	3	4
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Rencana/RKP 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 nilai strategi atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (outcome) yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan; 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 strategi yang berkembang. <p>Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria sbd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengacu/belaras dengan RPJMN/KKP/RPJM/RKPD/Rencana - mengacu/belaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada); - mengacu/belaras dengan tugas dan fungsi; - mengacu/belaras dengan core business; - menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang terdapat di wilayah/proses pelaksanaan; - menggambarkan hubungan kausalitas, menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Rencana/RKP; - mengacu pada praktik-praktik terbaik; - menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun yang bersangkutan akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya). 	
12	Rencana Aksi atau Kinerja sudah ada	Ya, jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penyusunan lebih lanjut dari target-target (kinerja) yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)	
13	Rencana Aksi atau Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atau kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA); b. apabila 75% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 90%; c. apabila 40% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 75%; d. apabila 10% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 40%; e. apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 10%. <p>Rencana atau Perjanjian Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selain dengan Rencana Aksi yang lebih detail, keselarasan tersebut terwujud jika capaian target RKT/PK terkait dengan (disebabkan oleh) capaian target RA. Artinya antara RKT/PK memiliki hubungan kausalitas dengan RA.</p>	
14	Rencana Aksi atau Kinerja telah menentukan siklus atau komponen inti setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	Cukup jelas (Y/T)	
a	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)	Jawaban tentang implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh/kondisi jawaban) tentang kemampuan dan kualitas perencanaan kinerja tahunan.	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Ya, jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran. Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak".	
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang terdapat/terjadi memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang ditandatangani dijadikan dasar untuk mengukuri dan menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan; c. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang ditandatangani telah diikuti dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah); d. apabila PK yang ditandatangani/sebatas telah dilakukan monitoring; e. apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring. <p>Kriteria Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (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, dan lain-lain atau kategori atau ranking). 	
17	Rencana Aksi atau Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penertapan reward and punishment; c. apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kinerja; d. apabila pengukuran capaian kinerja periodik tidak lebih dari 80%; e. apabila monitoring atau pengukuran capaian target periodik < 50%. <p>Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipaparkan ke atasannya; - setiap ada deviasi segera dilakukannya dan dicari alternatif solusinya; - terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (updated performance); - terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja. 	
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengubahan dan pengorganisasian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan ot orisasi atau kekuasaan pelaksanaan atau penundakan kegiatan; c. apabila pemanfaatan RA terbita pada pelaksanaan atau dokumentasi semua (tapi ada tindakan nyata selanjutnya); d. apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja; e. apabila target-target dalam RA yang disusun memiliki keselarasan < 50% dan target2 kinerja dalam PK. 	
		<p>Pemanfaatan Rencana Aksi dalam pengubahan dan pengorganisasian kegiatan meliputi kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - target-target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk memulai pelaksanaan setiap kegiatan; - target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output/output kegiatan; - target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk memberikan outcome dan kesimpulan diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan (su); - terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai. 	

1	2	3	4
19.	<p>Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/pekerjaan tahunan telah dapat dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV;</p> <p>b. apabila 75% < keterlaksanaan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < keterlaksanaan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < keterlaksanaan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV < 40%;</p> <p>e. apabila tidak tercapai target PK dengan target kinerja eselon III dan IV < 10%.</p> <p>Kriteria keterlaksanaan perencanaan kinerja atasannya dengan bawahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target2 kinerja dalam PK atasannya telah di-breakdown dalam selaras dengan target2 kinerja bawahan (eselon III dan IV); - Searas indikator dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di PK atasannya. <p>Catatan: pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasannya telah memenuhi kriteria SMART.</p>	
B. PENGUKURAN KINERJA (26%)			
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)			
1.	<p>1. Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</p>	<p>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.</p>	
2.	<p>2. Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon II dan IV selangai ukuran dan kisaran yang wajar</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur;</p> <p>b. apabila 75% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 40%;</p> <p>e. apabila eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 10%.</p>	
3.	<p>3. Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja</p>	<p>a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</p> <p>c. apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan);</p> <p>e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi</p> <p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sub:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terdapat pelomar atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - ada kemudahan untuk menghubungi sumber datanya yang valid; - ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - terdapat penanggungjawab yang jelas; - jelas waktu debeternya; - terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data. 	
4.	<p>4. Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan</p>	<p>Ya, jika dokumen yang memuat IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya melalui website resmi Pemerintah prov/kab)</p>	
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)			
5.	<p>5. IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU telah memenuhi kriteria;</p> <p>b. apabila 75% < IKU yang telah memenuhi kriteria < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < IKU yang telah memenuhi kriteria < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < IKU yang telah memenuhi kriteria < 40%;</p> <p>e. apabila IKU yang telah memenuhi kriteria < 10%.</p> <p>Kinerja Utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mandat dari pemerintah daerah/satuan kerja; - prioritas daerah atau satuan kerja; - isu strategis di daerah tersebut; - adanya keberadaan pemerintah di daerah dan adanya di berbagai satuan kerja tersebut <p>Kriteria minimal IKU yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable).</p> <p>Indikator dikategorikan relevan apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terkait langsung dengan kinerja/urusan/urusan atau kondisi yang akan diukur; - mewakili (representatif) masalah/ masalah yang akan diwujudkan; - IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya Kinerja Utama atau sasaran strategis yang ditetapkan. <p>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi; - data perhitungannya dipecahkan banyak pihak. 	
6.	<p>6. IKU telah cukup untuk mengukur kinerja</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>b. apabila 75% < IKU yang cukup < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < IKU yang cukup < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < IKU yang cukup < 40%;</p> <p>e. apabila IKU yang cukup < 10%.</p> <p>kriteria cukup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - representatif (alat ukur yang mewakili) untuk mengukur kinerja yang sebenarnya; - jumlahnya memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya). <p>Kinerja (kondisi) yang seharusnya mengacu pada kriteria sub:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi; - menggambarkan <i>corporate values</i> (nilai/karakteristik organisasi); - menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain; - menggambarkan strategi yang berkembang; - menjawab permasalahan yang teridentifikasi (di organisasi/daerah); - menggunakan barometer terdapat; - menggunakan data praktik terbaik. 	
7.	<p>7. IKU unit kerja telah selaras dengan IKUP</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU KE M/LPND;</p> <p>b. apabila 75% < keterlaksanaan IKU < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < keterlaksanaan IKU < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < keterlaksanaan IKU < 40%;</p> <p>e. apabila keterlaksanaan IKU < 10%.</p> <p>Kriteria IKU yang selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>8. Ukuran (indikator) kinerja eselon II dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik</p>	<p>a. apabila lebih dari 90% indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria;</p> <p>b. apabila 75% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria < 40%;</p> <p>e. apabila indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria < 10%.</p> <p>Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable).</p> <p>Indikator dikategorikan relevan apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menggambarkan kinerja atau hasil sesuai dengan levelnya terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur; 	

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - maw skills (representatif) kinerja (sesuai) atas kondisi yang akan diwujudkan, - indikator tersebut mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan <p>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila</p> <ul style="list-style-type: none"> - jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi; - cara penghitungannya disepakati banyak pihak 	
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	<p>A. apabila lebih dari 90% indikator kinerja eselon III dan IV kerja telah selaras dengan indikator kinerja atasannya</p> <p>B. apabila 75% < keefektifan indikator < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < keefektifan indikator < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < keefektifan indikator < 40%;</p> <p>E. apabila keefektifan indikator < 10%</p> <p>Kriteria indikator yang selaras</p> <ul style="list-style-type: none"> - indikator kinerja eselon III dan IV merupakan breakdown indikator atasannya; - indikator kinerja eselon III dan IV menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja atasannya 	
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang terdapat pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	<p>a. apabila lebih dari 90% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang mengacu ke kemampuan urusan kinerjanya (K. Utama);</p> <p>b. apabila 75% < individu yang telah memiliki keefektifan indikator (alat ukur) kinerja < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < individu yang telah memiliki keefektifan indikator (alat ukur) kinerja < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < individu yang telah memiliki keefektifan indikator (alat ukur) kinerja < 40%;</p> <p>e. apabila individu yang telah memiliki keefektifan indikator (alat ukur) kinerja < 10%.</p> <p>Keseluruhan IKU</p> <ul style="list-style-type: none"> - IKU Individu merupakan breakdown dari Uraian Sasaran; - Indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja atasannya 	
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	<p>a. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan namun pengukuran tidak sampai ke seluruh staf;</p> <p>c. apabila pengukuran sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan ditetapkan hanya kepada tingkat manajerial;</p> <p>d. apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyumbang PK dengan syarat tetap ada keefektifan kinerja mulai dari Kementerian/LND sampai kepada eselon II nya;</p> <p>e. apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak mengambungkan relevansi atau tidak hubungannya antara tiap jenjangnya.</p> <p>Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> - indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup; - terdapat alat pengukurannya yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional (individu); - Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator ukurannya SMART yang terukur; - setiap jenjang angkatan memiliki target yang terukur; - terdapat hubungan kausalitas antarjenjang atau tingkatan; - terdapat pelaksanaan kinerja pada setiap jenjangnya; - hasil pengukuran pada tingkat kamatan di setiap jenjang akan berakumulasi; - hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi 	
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	<p>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;</p> <p>b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 75%;</p> <p>d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 40%;</p> <p>e. apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan < 10%</p> <p>Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - informasi kinerja berdasarkan fakta sebenarnya akurat yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan; - data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan data, siapa yang mengumpulkan data, metode, dan siapa yang bertanggung jawab memastikan data valid); - data kinerja yang diperoleh tepat waktu; - data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal 	
13	Pengumpulan data IKU serta Sasaran Kinerja dilakukan secara berkala (tahunan / 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/PLN D telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf manajerial sampai ke pada pimpinan di tingkat manajerial dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi se hingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat.	
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,6%)		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 anggaran	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila 75% < IKU yang telah dimanfaatkan < 90%;</p> <p>c. apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan < 75%;</p> <p>d. apabila IKU tidak dimanfaatkan pada dokumen penganggaran (RKA);</p> <p>e. apabila IKU yang ada tidak dimanfaatkan, baik dalam perencanaan maupun dalam penganggaran</p> <p>Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - diujikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/sasaran utama dalam dokumen Rencana Kinerja Jangka Menengah, Rencana Kinerja Tahunan, Penganggaran dan Perjanjian Kinerja; - diujikan alat ukur (revenue outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA) 	
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	<p>a. apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila IKU yang ada dimanfaatkan (kecuali kriteria namun tidak termasuk pengertian sanksi atau punishment);</p> <p>c. apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi costan</p> <p>Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> - capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja; - capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment; - capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/pemindahan/peningkatan 	
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	<p>a. apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun tidak memenuhi kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>c. apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>d. apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadwal, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. target kinerja tidak dimonitor</p>	

1	2	3	4
		<p>Monitoring target (kinerja) mengacu pada pemyaran sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target-target bulanan/periodik yang selaras dan terukur; terdapat pihak atau badan yang bertanggung jawab untuk melaporkan dan yang monitoring/kinerja secara periodik; terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang siklus dan metode monitoring kinerja secara periodik; terdapat dokumentasi hasil monitoring; terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring; 	
18	Hasil pengukuran (capaian) kemampuan setingkat eselon IV kelas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar)	<p>a. jika seluruh jabatan setingkat eselon IV kelas telah menerima reward and punishment yang berbasis kinerja dengan hasil pengukuran (capaian) kerjanya;</p> <p>b. jika 70% = pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward and punishmentnya = 100%;</p> <p>c. jika 50% = pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward and punishmentnya = 70%;</p> <p>d. jika 10% = pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward and punishmentnya = 50%;</p> <p>e. jika capaian kinerja tidak memilik keterkaitan dengan reward and punishmentnya.</p> <p>hasil pengukuran dikaitkan terkait dengan reward and punishment apabila terdapat perbedaan pejabat/pegawai yang berkorelasi dengan yang tidak berkorelasi (tidak jelas kerjanya);</p> <ul style="list-style-type: none"> pejabat/pegawai mencapai target dengan yang tidak ada nyata target; pejabat/pegawai yang selaras tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak kelamban); pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang dibawah 	
19	IKU telah direvisi secara berkala	<p>a. apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (novel &);</p> <p>b. apabila IKU telah direvisi secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c. apabila IKU telah direvisi secara berkala namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>d. apabila IKU telah direvisi;</p> <p>e. Tidak ada revisi.</p>	
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	<p>a. apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila hasil pengukuran sebagai hanya untuk menyimpulkan (tidak mampu mempengaruhi strategi);</p> <p>c. apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti.</p> <p>Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:</p> <ul style="list-style-type: none"> hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja; hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menginisiasi 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	terpenuhi	
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	ya, jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan	
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website	terpenuhi	
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian	<p>a. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 90%;</p> <p>b. apabila 75% = capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 90%;</p> <p>c. apabila 40% = capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 75%;</p> <p>d. apabila 10% = capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 40%;</p> <p>e. apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) < 10%.</p> <p>IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan:</p> <ul style="list-style-type: none"> sesuai dengan tugas dan fungsi; menggambarkan business; mempertimbangkan isu strategis yang berkembang; mengambarkan hubungan nilai (antara outcome - output / process output); mengacu pada praktik-praktik terbaik. 	
II. PENTAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)			
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian yang berorientasi outcome	<p>a. apabila lebih dari 90% yang disajikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome;</p> <p>b. apabila 75% = sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 90%;</p> <p>c. apabila 40% = sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 75%;</p> <p>d. apabila 10% = sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 40%;</p> <p>e. apabila sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 10%.</p> <p>Informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil/hasil (termasuk output/output 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 yang bersangkutan; Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang pelaksanaan seluruh kegiatan yang telah digunakan. 	
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah dipertajam	<p>a. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dipertajam/diperkuat dalam Perjanjian Kinerja (PK);</p> <p>b. apabila 75% = capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dipertajam/diperkuat dalam PK < 90%;</p> <p>c. apabila 40% = capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dipertajam/diperkuat dalam PK < 75%;</p> <p>d. apabila 10% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dipertajam/diperkuat dalam PK < 40%;</p> <p>e. apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dipertajam/diperkuat dalam PK < 10%.</p>	
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	<p>a. apabila Laporan Kinerja lebih dari 90% = sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya berasal dari kinerja (outcome), bukan proses;</p> <p>b. apabila 75% = sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya berasal dari kinerja (outcome), bukan proses < 90%;</p> <p>c. apabila 40% = sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya berasal dari kinerja (outcome), bukan proses < 75%;</p> <p>d. apabila 10% = sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya berasal dari kinerja (outcome), bukan proses < 40%;</p> <p>e. apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya berasal dari kinerja (outcome), bukan proses < 10%.</p> <p>menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja, artinya Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi/analisis tentang pencapaian kinerja, output/output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan yang ada di lokasi menyangkut (DIPA).</p>	
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang membandingkan realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	<p>a. apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang terakur dalam kriteria dibawah;</p> <p>b. Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang terakur dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional;</p> <p>c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya;</p> <p>d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target.</p> <p>Perbandingan yang memadai mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> target vs realisasi; 	

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - realisasi tahun berjalan vs realisasi tahunan lainnya, - realisasi sampai dengan tahun berjalan/budget jangka menengah; - realisasi atau capaian tahun berjalan dibandingkan target nasional atau RPJMN; - realisasi atau capaian organisasi/institusi dibandingkan realisasi atau capaian or ganisasi / instansi jenjang/etara atas/kele la. 	
	9. Laporan Kinerja yang menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> a. jika besaran efisiensi yang terjadi dapat dikuatkan/dibuktikan, b. jika hanya berupa informasi tentang efisiensi yang telah dilakukan; c. jika hanya berupa informasi tentang efisiensi yang dilakukan; d. jika tidak ada informasi tentang efisiensi. 	
	10. Laporan Kinerja yang menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pelaksanaan anggaran kinerja di instansi	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan pelaksanaan anggaran (ou tcome); b. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas > 80% anggaran; c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas > 50% anggaran; d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas < 50% anggaran; e. apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan anggaran atau kinerja tertentu. 	
	11. Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria; b. apabila 75% < kuantitas data realisasi kinerja < 90%; c. apabila 40% < kuantitas data realisasi kinerja < 75%; d. apabila 10% < kuantitas data realisasi kinerja < 40%; e. apabila kuantitas data realisasi kinerja < 10%. <p>Dapat diandalkan dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data valid, - dapat ditelusuri ke sumber datanya; - diperoleh dari sumber yang kompeten; - dapat diverifikasi; - konsisten. 	
III	PEMANFAATAN INFORMASI KIBERJA (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	<ul style="list-style-type: none"> a. jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi AKP 	
	13. Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	<p>telah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika capaian Pemeliharaan, c, d, e atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh; b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; d. apabila kurang dimanfaatkan; e. apabila tidak ada pemanfaatan. <p>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, artinya Laporan Kinerja yang disusun mampu dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik per rencanaan jangka menengah, tahunan maupun perencanaan tahunan penyajian kinerja yang disusun.</p>	
	14. Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program di lapangan or ganisasi	<p>Pemilihan a, b, c, d, e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh; b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; d. apabila kurang dimanfaatkan; e. apabila tidak ada pemanfaatan. <p>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan, artinya informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara teratur.</p>	
	15. Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh; b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; d. apabila kurang dimanfaatkan; e. apabila tidak ada pemanfaatan. <p>telah digunakan untuk peningkatan kinerja, artinya terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan (apapun kinerja organisasi yang telah baik periode berikutnya).</p>	
	16. Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh; b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; d. apabila kurang dimanfaatkan; e. apabila tidak ada pemanfaatan. <p>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 and punishment.</p>	
D. EVALUASI KIBERJA (10%)			
1. PEMERINTAH EVALUASI (2%)			
	1. Terdapat pemantauan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatan	<p>Ya, apabila terdapat pemantauan kemajuan kinerja dan hambatan yang ekstensif dan memenuhi kriteria sebagaimana di bawah ini:</p> <p>Tdk, apabila pemantauan hanya melalui pertemuan-pertemuan yang tidak terdokumentasi;</p> <p>pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatan artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengidentifikasi masalah (menyebutkan apa yang dicari atau tujuan instruksional kemajuan/progress kinerja); - dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir; - mengidentifikasi yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja; - melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan. 	
	2. Evaluasi program telah dilakukan	<p>Ya, apabila seluruh program telah dievaluasi dan mampu menjawab seluruh kriteria sebagaimana ditetapkan;</p> <p>Tdk, apabila evaluasi program hanya menginformasikan pelaksanaan program serta kegiatannya, tanpa menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program.</p> <p>Program telah dievaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terdapat informasi tentang capaian hasil dari program; - terdapat informasi keberhasilan atau ketidakberhasilan program; - terdapat analisis/kesimpulan tentang hambatan dan sudah dilaksanakannya suatu program; - terdapat analisis tentang perubahan target yang dirumuskan oleh program; - terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program. 	

1	2	3	4
3.	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> a. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik m (tidak satu kali); b. pemantauan rencana aksi dilakukan per triwulan/semesteran; c. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik tahunan; d. tidak dilakukan evaluasi rencana aksi. <p>Rencana Aksi telah dievaluasi dengankriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terdapat informasi tentang capaian hasil/belum rencana agenda; - terdapat simpulan keberhasilan atau tidak berhasilnya 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 ke pihak-pihak yang berkepentingan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan) dan terjadi kesepakatan dengan pihak yang terkait langung dengan temuan hasil evaluasi untuk merindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi. Kesepakatan tersebut secara formal diuraikan siapa dan kapan batas waktu merekomendasikan tindak lanjut; b. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan), namun belum ada kesepakatan mengenai tindak lanjutnya; c. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan); d. apabila hasil evaluasi disampaikan, tanpa ada pembahasan pendahuluan dengan pihak yang dievaluasi; e. apabila hasil evaluasi tidak dikomunikasikan atau pihak yang dievaluasi tidak menerimasimpulan hasil evaluasi. 	
II. KUALITAS EVALUASI (8%)			
5.	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup komprehensif 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 sebagai pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran; e. belum dilakukan evaluasi program. 	
6.	Evaluasi program telah menilai realisasi uraian tugas dan hasil perbaikan perencanaan/kinerja yang dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan pencapaian kinerja dan rekomendasi tersebut telah (disetujui untuk) dilaksanakan; b. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dari 80% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan; c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan 60% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan; d. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50%; e. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan perencanaan atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan. 	
7.	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi tersebut telah (disetujui untuk) dilaksanakan; b. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 80% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan; c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 60% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan; d. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50%; e. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan peningkatan kinerja atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan. 	
8.	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka menguraikan pelaksanaannya	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemantauan Rencana aksi telah dilakukan secara bulanan; b. apabila pemantauan Rencana aksi telah dilakukan secara triwulan; c. apabila pemantauan Rencana aksi telah dilakukan secara semesteran; d. apabila evaluasi atas Rencana aksi telah dilakukan secara tahunan; e. apabila tidak dilakukan pemantauan Rencana aksi. 	
9.	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 dimana yang akan datang	<ul style="list-style-type: none"> a. jika >90% rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti; b. jika 75% < ditindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan < 90%; c. jika 40% < ditindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan < 75%; d. jika 10% < ditindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan < 40%; e. jika ditindaklanjuti rekomendasi yang terkait dengan perencanaan < 10%. 	
12.	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	<ul style="list-style-type: none"> 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%)			
I. KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)			
1.	Target dapat dicapai	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila rata-rata 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 50% < rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 90%; e. apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 50%. 	
3.	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<ul style="list-style-type: none"> 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 	

1	2	3	4
		<p>d. apabila sebagian besar informasi capaian output sangat diragukan validitas datanya;</p> <p>e. apabila capaian output tidak dapat diandalkan.</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - diadukan dari sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - dapat ditelusuri sumber datanya; - dapat diverifikasi; - up to date. 	
II	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (%)		
4.	Target/Output dicapai	<p>n. apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 110%;</p> <p>h. apabila 90% < rata-rata capaian kinerja < 110%;</p> <p>c. apabila 60% < rata-rata capaian kinerja < 90%;</p> <p>d. apabila 40% < rata-rata capaian kinerja < 60%;</p> <p>e. apabila rata-rata capaian kinerja < 40% (Jawaban ditulis pada lembar KKE1-Capaian)</p>	
5.	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	<p>a. apabila lebih dari 120% rata-rata capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya;</p> <p>b. apabila 110% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 120%;</p> <p>c. apabila 90% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 110%;</p> <p>d. apabila 60% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 90%;</p> <p>e. apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 60%. (Jawaban ditulis pada lembar KKE1-Capaian)</p>	
6.	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<p>a. apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila lebih dari 80% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>c. apabila lebih dari 60% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>d. apabila sebagian besar informasi capaian outcome sangat diragukan validitas datanya;</p> <p>e. apabila capaian outcome tidak dapat diandalkan.</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - diadukan dari sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - dapat ditelusuri sumber datanya; - dapat diverifikasi; - up to date. 	

BUPATI GARUT.

t t d

RUDY GUNAWAN