



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
6. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4);
7. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

6. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kota yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.
9. Tim Evaluator Daerah adalah Tim Evaluator yang melaksanakan evaluasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kota Banjar.
10. Tim Evaluator Internal Perangkat Daerah adalah Tim Evaluator yang melaksanakan evaluasi Internal Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kota Banjar.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

- (1) Kebijakan Teknis Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota secara umum bertujuan untuk:
 - a. sebagai acuan untuk melakukan evaluasi AKIP tingkat Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota; dan
 - b. mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
 - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Bagian Kesatu
Tim Evaluator Daerah

Pasal 4

- (1) Wali Kota melakukan evaluasi AKIP pada masing-masing Perangkat Daerah setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Evaluator yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Tim Evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan evaluasi AKIP pada masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (4) Tim Evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari atas:
 - a. unsur Sekretariat Daerah;
 - b. unsur APIP; dan
 - c. unsur Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (5) Unsur Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertanggung jawab atas penyusunan laporan AKIP dan implementasi SAKIP Pemerintah Daerah Kota.
- (6) Dalam hal keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dapat dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh APIP sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah Kota.

Bagian Kedua
Tim Evaluator Internal

Pasal 5

- (1) Evaluasi AKIP pada masing-masing Perangkat Daerah dilaksanakan setiap tahun oleh Tim Evaluator Internal.
- (2) Tim Evaluator Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk di masing-masing Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB V
SISTEMATIKA

Pasal 6

- (1) Sistematika kebijakan teknis evaluasi AKIP terdiri dari :
 - a. BAB I : PENDAHULUAN
 - b. BAB II : PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP
 - c. BAB III : PELAKSANAAN EVALUASI SECARA UMUM
 - d. BAB IV : EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
 - e. BAB V : PELAPORAN HASIL EVALUASI
 - f. BAB VI : PENUTUP
- (2) Pedoman pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
LAPORAN HASIL EVALUASI

Pasal 7

Laporan Hasil Evaluasi AKIP disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan Wali Kota.

Pasal 8

Hasil evaluasi AKIP digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di Pemerintah Daerah Kota dan masing-masing Perangkat Daerah secara berkelanjutan.

Pasal 9

Berdasarkan hasil evaluasi selanjutnya Pemerintah Daerah Kota menyusun ikhtisar hasil evaluasi dan selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VII PEMBINAAN

Pasal 10

- (1) Tim Evaluator Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi hasil evaluasi AKIP Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah didampingi oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan Bagian Organisasi.
- (2) Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di sampaikan setiap 1 (satu) tahun kepada Wali Kota dalam bentuk laporan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2014 Nomor 30); dan
- b. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2017 Nomor 39),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 6 Oktober 2022
WALI KOTA BANJAR,

TTD
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 6 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

TTD
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 61



LAMPIRAN I

PERATURAN WALI KOTA BANJAR

NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai SAKIP. SAKIP diimplementasikan secara "*self assessment*" oleh masing-masing instansi pemerintah, ini berarti instansi pemerintah secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada Instansi yang lebih tinggi. Pelaksanaan sistem dengan mekanisme semacam itu, memerlukan evaluasi dari pihak yang lebih independen agar diperoleh umpan balik yang objektif untuk meningkatkan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah.

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, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah telah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerjanya serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi AKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah di pusat dan daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerjanya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanatkan dalam RPJMD.

Wali Kota selaku pemimpin tertinggi di Kota Banjar perlu mengetahui sampai seberapa jauh pengaruh AKIP terhadap tingkat akuntabilitas dan capaian kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota, sebagaimana yang diharapkan melalui program-program prioritas yang ditetapkan. Untuk mencapai maksud tersebut, pelaksanaan evaluasi AKIP harus direncanakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, sehingga diperlukan suatu Pedoman atau Kebijakan Teknis Evaluasi AKIP di Lingkungan

Pemerintah Daerah Kota yang dapat dijadikan sebagai panduan bagi evaluator.

Pedoman atau Kebijakan Teknis Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota ini, disusun selaras dengan kebijakan pemerintah sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi AKIP. Pedoman ini merupakan petunjuk yang lebih teknis dari Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP tersebut di atas.

B. PENGERTIAN DAN KERANGKA LOGIS EVALUASI

Evaluasi AKIP 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 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 Perangkat Daerah. Data dari luar Perangkat Daerah juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak selalu bergantung 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.

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

C. MAKSUD DAN TUJUAN EVALUASI

Kebijakan Teknis Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota ini dimaksudkan untuk:

- a. Memberikan panduan bagi evaluator untuk :
 - 1) Memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
 - 2) Memahami strategi evaluasi serta metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
 - 3) Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
 - 4) Menyusun Laporan Hasil Evaluasi serta memahami mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.

- b. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- c. Panduan bagi perangkat daerah dalam menyusun pedoman evaluasi akuntabilitas internal.

Tujuan evaluasi AKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat tergantung pada para pihak pengguna, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Secara umum, tujuan evaluasi AKIP adalah untuk :

1. memperoleh informasi tentang AKIP;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. menilai tingkat AKIP;
4. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain :

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

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

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

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

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

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

A. SUMBER DAYA, INSTRUMEN, DAN ALAT EVALUASI AKIP

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

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

- a. Penanggung Jawab/Wakil Penanggungjawab;
- b. Pengawas/ Pengendali Teknis (Supervisor);
- c. Ketua Tim; dan
- d. Anggota Tim.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

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

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

Perencanaan evaluasi AKIP dapat dikategorikan ke dalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

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

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

b. Evaluasi Terbatas

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

pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

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

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

B. METODE DAN TEKNIK EVALUASI AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

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

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada:

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

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

a. *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi

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

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

c. Observasi

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

d. Studi Dokumentasi

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

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI SECARA UMUM

A. STRATEGI EVALUASI

Pelaksanaan evaluasi AKIP difokuskan untuk peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota dalam rangka mewujudkan instansi pemerintah yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Strategi yang akan dijalankan menggunakan prinsip :

1. partisipasi dan *coevaluation* dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi pada proses evaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas evaluasi;
2. proses konsultasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan serta implementasi komponen utama AKIP.

Pelaksanaan evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan *blended system* yaitu menggunakan teknologi informasi dan secara konvensional (tanpa menggunakan teknologi informasi).

B. TAHAPAN EVALUASI

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE), reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP.

C. METODOLOGI EVALUASI

Metodologi yang digunakan untuk melakukan evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota adalah teknik pragmatis yang didasarkan atas kriteria yang terdapat dalam Lembar Kerja Evaluasi dengan tetap mempertimbangkan :

1. kebenaran normatif sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman penyusunan Laporan AKIP;
2. kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku-buku petunjuk mengenai SAKIP;
3. kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen strategi, manajemen kinerja dan sistem akuntabilitas kinerja yang baik.

Dalam menilai apakah suatu instansi telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta objektif dan *professional judgement* dari para evaluator dan supervisor.

D. KERTAS KERJA EVALUASI

Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan. 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, sampai pada simpulannya.

E. ORGANISASI DAN JADWAL EVALUASI

1. Pengorganisasian evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota dikendalikan oleh Tim Evaluator/ APIP. Selanjutnya hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai bahan informasi kepada Wali Kota Banjar.
2. Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti : penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan Laporan Hasil Evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota.
3. Laporan Hasil Evaluasi disusun oleh Tim Evaluasi dan diselesaikan paling lambat tanggal 30 September tahun bersangkutan kepada Wali Kota dan ikhtisar hasil evaluasi sebagai resume laporan untuk disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat tanggal 31 Oktober tahun bersangkutan (tahun takwim dilaksanakannya evaluasi).

BAB IV

EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKIP

A. UMUM

Terdapat beberapa langkah kerja yang berkaitan dengan evaluasi AKIP yang tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi. Langkah-langkah kerja tersebut terdiri dari :

1. evaluasi atas capaian komponen akuntabilitas kinerja;
2. penilaian dan penyimpulan.

B. EVALUASI ATAS KOMPONEN AKIP

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang ada dalam Lembar Kriteria Evaluasi dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi tahun sebelumnya. Isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi AKIP adalah sebagai berikut :

- a. kesungguhan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota dalam menyusun, melakukan reviu dan menyempurnakan Sistem Akuntabilitas Kinerjanya agar berfokus pada hasil;
- b. pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerjanya;
- c. pengungkapan informasi pencapaian kinerja instansi pemerintah dalam LAKIP;
- d. monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja, pelaksanaan program, khususnya program strategis;
- e. keterkaitan komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
- f. capaian kinerja utama dari masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota;
- g. tingkat AKIP pada tiap-tiap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota;
- h. memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

Evaluasi AKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi :

1. Perencanaan Kinerja;
2. Pengukuran Kinerja;
3. Pelaporan Kinerja;
4. Evaluasi Internal;

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 dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi yang menyajikan komponen, bobot, sub komponen dan butir-butir penilaian.

C. PENILAIAN DAN PENYIMPULAN

Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam Lembar Kerja Evaluasi. Lembar kerja evaluasi dapat memanfaatkan teknologi informasi yang selanjutnya nanti akan di tetapkan dalam surat keputusan tersendiri. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut :

a. dalam melakukan penilaian, terdapat 3 (tiga) variabel yaitu :

- (i) komponen;
- (ii) sub komponen;
- (iii) kriteria.

b. setiap komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut :

No	Aspek	Bobot	Komponen dan Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Keberadaan perencanaan kinerja (6%) b. Kualitas perencanaan kinerja (9%) c. Pemanfaatan perencanaan kinerja (15%)
2	Pengukuran Kinerja	30%	a. Keberadaan pengukuran kinerja (6%) b. Kualitas pengukuran kinerja (9%) c. Pemanfaatan pengukuran kinerja (15%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Keberadaan pelaporan kinerja (3%) b. Kualitas pelaporan kinerja (4,5%) c. Pemanfaatan pelaporan kinerja (7,5%)
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	a. Pemenuhan evaluasi (5%) b. Kualitas evaluasi (7,5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (12,5%)
	Total	100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP.

- c. setiap sub komponen akan dibagi ke dalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan ya/tidak, a/b/c, a/b/c/d atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab ya atau tidak. Jawaban a/b/c, a/b/c/d atau a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "*judgements/pertimbangan*" dari evaluator yang biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub komponen tertentu.
- d. setiap jawabannya "Ya" akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban "Tidak" maka akan diberikan nilai 0.
- e. untuk jawaban a/b/c atau a/b/c/d atau a/b/c/d/e penilaian didasarkan pada professional judgement (pertimbangan profesional) evaluator dengan memperhatikan Penjelasan Lembar Kerja Evaluasi.
- f. penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban "ya" atau "tidak" pada masing-masing sub kriteria tersebut. Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian "ya" atau "tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh.
- g. dalam memberikan penilaian "ya" atau "tidak" maupun "a/b/c/d/e", evaluator harus menggunakan *professional judgement* (pertimbangan profesional)-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan Kertas Kerja Evaluasi.
- h. setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut :
- i. 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) buah pertanyaan. Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut apabila terdapat 3 (tiga) jawaban "ya", maka nilai untuk sub komponen tersebut adalah $(3/10) \times 10 = 3$.

Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata,

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.

Penyimpulan hasil evaluasi AKIP dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat AKIP yang bersangkutan dengan kategori sebagai berikut :

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

j. Evaluator AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Pemerintah Daerah Kota atau tim yang ditunjuk melalui Keputusan Wali Kota untuk melaksanakan evaluasi AKIP atau Inspektur Daerah jika evaluasi dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah Kota. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor/Pengendali Teknis (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan) by system atau manual.

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan pertimbangan keahlian (*Professional Judgements*) dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

k. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terbagi dalam klaster unit kerja mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan rincian sebagai berikut :

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Tenaga Kerja	1. Komunikasi dan informatika
2. Pengawasan Internal	2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2. Statistik
3. Pendidikan	3. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana	3. Persandian
4. Kesehatan	4. Pangan	4. Kearsipan
5. Pekerjaan umum dan penataan ruang	5. Pertanahan	5. Kesekretariatan
6. Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	6. Lingkungan hidup	6. Kepegawaian
7. Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan Masyarakat	7. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	7. Keuangan
8. Sosial	8. Pemberdayaan masyarakat dan desa	8. Aset (Barang Milik Negara/Daerah)
9. Pertanian (Pilihan)	9. Perhubungan	9. Rumah Sakit
10. Kelautan dan Perikanan (Pilihan)	10. Koperasi, usaha kecil dan menengah	10. Pendidikan dan Pelatihan
11. Perindustrian (Pilihan)	11. Penanaman Modal	11. Kecamatan
12. Pariwisata (Pilihan)	12. Kepemudaan dan olah raga	
13. Perdagangan	13. Perpustakaan	
	14. Kebudayaan	
	15. Kehutanan	
	16. Energi dan Sumber Daya Mineral	
	17. Transmigrasi	

(i) Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

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

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

(ii) Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 - 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 - 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 - 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.

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

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

BAB V

PELAPORAN HASIL EVALUASI

A. UMUM

1. Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi dan Laporan Hasil Evaluasi. Laporan Hasil Evaluasi ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.
2. Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi AKIP adalah Lembar Kerja Evaluasi, yang diisi dan dilengkapi selama proses evaluasi dilaksanakan.
3. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sudah dievaluasi, di dalam Laporan Hasil Evaluasi menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang dapat diperbandingkan dan mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.
4. Laporan Hasil Evaluasi disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
5. Penulisan Laporan Hasil Evaluasi harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain :

penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.

evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkan dalam laporan.

B. FORMAT DAN ISI LAPORAN HASIL EVALUASI

Laporan Hasil Evaluasi dibuat dalam bentuk surat dan bab dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran satu sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut :

- Bab I Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Penugasan Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya
- Bab II Hasil Evaluasi
 - a. Hasil Evaluasi
 - b. Uraian Hasil evaluasi
 - 1. Komponen Perencanaan Kinerja
 - 2. Komponen Pengukuran Kinerja
 - 3. Komponen Laporan Kinerja
 - 4. Komponen Evaluasi Akuntabilitas Internal
- BAB III Penutup
 - 1. Kesimpulan
 - 2. Rekomendasi
- Lampiran

C. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL EVALUASI

Laporan Hasil Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota yang dilakukan oleh tim evaluasi tingkat kota disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Wali Kota dan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan format ikhtisar laporan sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut :

- Kata Pengantar
- Bab I Informasi Umum
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya
- Bab II Hasil Evaluasi
 - a. Hasil Evaluasi
 - b. Uraian Hasil evaluasi

- c. Tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya
- d. Resume hasil pemenuhan komponen evaluasi
 - Hasil Evaluasi Komponen Perencanaan Kinerja
 - Hasil Evaluasi Komponen Pengukuran Kinerja
 - Hasil Evaluasi Komponen Laporan Kinerja
 - Hasil Evaluasi Komponen Evaluasi Internal
- BAB III Rencana Tindak lanjut Hasil Evaluasi AKIP
- BAB IV Simpulan, Hambatan dan Rekomendasi
- Lampiran

BAB VI
P E N U T U P

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

1. Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan terutama melalui manajemen kinerja yang berorientasi hasil.
2. Para penyelenggara evaluasi harus mengembangkan keahlian profesionalnya, termasuk mengikuti perkembangan terbaru di bidang manajemen pemerintahan dan auditing, agar dapat memberikan sumbangan yang berarti untuk perbaikan kinerja Instansi Pemerintah.
3. Evaluasi dengan memanfaatkan teknologi dapat dilaksanakan dengan tetap berpedoman kepada Peraturan Wali Kota ini.

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA BANJAR

KOP

Nomor : R/ /700/..../...../20... Banjar, bulan, tahun
Sifat : Rahasia
Lampiran : -
Hal : Laporan Hasil Evaluasi AKIP
 pada Dinas/Badan Tahun
 Anggaran 20...

Yth. Kepala Dinas/Badan

di Banjar

Bersama ini Kami sampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas AKIP pada
..... Tahun Anggaran Tim Evaluasi
telah melaksanakan Evaluasi AKIP selama hari kerja mulai
tanggal sampai dengan tanggal 20....

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

Uraian lebih lengkap dan rinci atas hasil pemeriksaan, dapat dilihat dalam
laporan ini.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi AKIP pada Tahun Anggaran 20.... ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KETUA TIM EVALUASI
TINGKAT KOTA/INSPEKTUR

.....
NIP.....

Tembusan, Yth :

1. Wali Kota Banjar
2. Wakil Wali Kota Banjar
3. Sekretaris Daerah Kota Banjar

LAPORAN HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PADA DINAS/BADAN..... TAHUN ANGGARAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum Penugasan Evaluasi

Dalam pelaksanaan evaluasi AKIP yang menjadi dasar hukum evaluasi sebagai berikut:

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Peraturan Wali Kota Nomor: tentang pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
- 6)
- 7) Surat Tugas Nomor :, Tanggal perihal Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Daerah Kota.

B. Latar belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Dan dapat memuat latar belakang tambahan lainnya terkait dengan penguatan AKIP.

C. Tujuan Evaluasi AKIP

Tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun di lingkup Pemerintah Daerah Kota adalah:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP adalah:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas/Badan... Tahun 20.... merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi, disamping evaluasi terhadap Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Perjanjian Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.

E. Metodologi Evaluasi

Metodologi evaluasi dilakukan secara deskriptif kualitatif yang disesuaikan dengan tujuan evaluasi melalui langkah-langkah analisis dan pengumpulan data berupa observasi, *interview*, membandingkan data-data sekunder yang tersedia serta konfirmasi kepada pihak-pihak terkait yang kompeten.

F. Tindak lanjut atas hasil evaluasi Tahun sebelumnya

Tindak lanjut atas hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang dilaksanakan pada Tahun belum/telah sepenuhnya dapat dilaksanakan oleh Dinas/Badan..... yang disebabkan diantaranya oleh:

1.
2. ...
- 3.

BAB II
URAIAN HASIL EVALUASI

A. HASIL EVALUASI

Hasil Evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100. Dinas/Badanmemperoleh nilai sebesar “.....” dengan kategori “...” dengan interpretasi “.....”, dengan rincian sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi	
			Tahun sebelumnya	Tahun Evaluasi
1	Perencanaan Kinerja	30 %		
2	Pengukuran Kinerja	30 %		
3	Pelaporan Kinerja	15 %		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25 %		
	Jumlah	100 %		

Secara umum Sistem Akuntabilitas kinerja Dinas/Badan telah/belum baik, telah memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, meskipun perlu perbaikan peningkatan di beberapa sub komponen.

B. URAIAN HASIL EVALUASI

1. Perencanaan Kinerja

Hasil Evaluasi atas Dokumen Perencanaan Kinerja mendapatkan penilaian sebesar dari bobot penilaian maksimal dengan rincian sebagai berikut:

- a. Komponen penilaian dokumen perencanaan kinerja telah tersedia, mendapatkan penilaian ... dari penilaian maksimal ... yang menunjukkan bahwa Dinas/Badan..... Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :
- b. Komponen penilaian dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, mendapatkan poin penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :
- c. Komponen penilaian perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mendapatkan hasil yang berkesinambungan, mendapatkan poin penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :

2. Pengukuran Kinerja

Hasil Evaluasi atas Komponen Pengukuran Kinerja sebesar ... dari bobot dengan rincian sebagai berikut:

- a. Komponen penilaian pengukuran kinerja telah dilakukan, memperoleh penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :
- b. Komponen penilaian Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan,

mendapatkan poin penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah:

- c. Komponen penilaian Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *Reward* dan *Punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, mendapatkan poin penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :

3. Pelaporan Kinerja

Hasil Evaluasi Komponen Pelaporan Kinerja sebesar dari bobot dengan rincian sebagai berikut:

- a. Komponen penilaian dokumen laporan telah menggambarkan kinerja, memperoleh penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah:
- b. Komponen Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, memperoleh penilaian ... dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :
- c. Komponen Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, mendapatkan poin penilaian dari nilai maksimal Hal ini menunjukkan bahwa laporan kinerja telah menjadi perhatian utama pimpinan namun masih ada yang perlu diperhatikan diantaranya sebagai berikut :

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Hasil Evaluasi Komponen Pelaporan Kinerja sebesar dari bobot dengan rincian sebagai berikut:

- a. Komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan, memperoleh penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah
- b. Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai, memperoleh penilaian ... dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah :
- c. Komponen Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja, memperoleh penilaian dari penilaian maksimal Adapun kelemahan yang masih perlu ditindaklanjuti adalah.

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum Dinas/Badan telah menyelenggarakan SAKIP sesuai dengan ketentuan, mulai dari aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal. Namun demikian terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dan sebagai bahan perbaikan selanjutnya sebagai berikut:

1. Aspek perencanaan kinerja, namun demikian masih terdapat hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sebagai berikut:
2. Aspek pengukuran kinerja pada prinsipnya telah dilaksanakan namun demikian masih terdapat hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sebagai berikut:
3. Aspek pelaporan kinerja telah cukup baik di susun secara berkala, di reviu namun belum dipublikasikan secara tepat waktu. Adapun hal yang perlu diperbaiki selanjutnya adalah :
4. Aspek evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum dilaksanakan secara konsisten dan terstruktur diantaranya:

Atas dasar hal tersebut di atas nilai hasil evaluasi akuntabilitas kinerja (AKIP) Dinas/Badan..... tahun adalah Meningkatkan/menurun dibandingkan tahun dengan nilai hasil evaluasi sebesar

B. REKOMENDASI

Atas kesimpulan tersebut di atas Tim Evaluasi/APIP Kota Banjar merekomendasikan kepada Kepala Dinas/Badan..... agar:

1. Memperbaiki aspek perencanaan kinerja Dinas/Badan....
2. Memperbaiki aspek pengukuran kinerja Dinas/Badan...
3. Melakukan perbaikan dan peningkatan pemahaman terhadap laporan kinerja diantaranya :
4. Melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara terstruktur dan berkala melalui:

Demikian hasil evaluasi AKIP pada Dinas/Badan Tahun kami sampaikan, untuk dijadikan bahan kebijakan lebih lanjut.

Ketua Tim Evaluasi Tingkat
Kota/Inspektur

.....
NIP.....

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
Kementerian/Lembaga/Pemerintah DaerahTAHUN 202-

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	202-
1	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3	Pelaporan Kinerja	15,00		0,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Belum Input	0,00
			Predikat	Predikat

No	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**LEMBAR KERJA EVALUASI
GABUNGAN
202-**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00						0,00	0,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00						0,00	0,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3	PELAPORAN KINERJA	15,00						0,00	0,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00						0,00	0,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Nilai Akuntabilitas Kinerja								0,00	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Terdapat Kebijakan Teknis perencanaan kinerja.						
2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.						
3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.						
4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.						
5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.						
6 Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.						
7 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.						
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.						
2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.						
3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.						
4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.						
6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.						
5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).						
7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.						
8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).						
9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).						
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.						
2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.						
3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.						
4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.						
5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.						
6 Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.						
7 Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.						
8 Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.						
9 Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi						
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
1 Terdapat Kebijakan Teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.						
2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.						
3 Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.						
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan Berkelanjutan	9,00		Belum Diisi		
1 Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.						

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang.					
5	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
10	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
11	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atauambatannya.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
1	Terdapat Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

LKE Unit

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Terdapat Kebijakan Teknis perencanaan kinerja.						
2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.						
3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.						
4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.						
5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.						
6 Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.						
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.						
2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.						
3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.						
4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.						
6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.						
5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).						
7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.						
8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).						
9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).						
10 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.						
11 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.						
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.						
2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.						
3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .						
3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.						
4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.						
5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.						
6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.						
7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.						
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
1 Terdapat Kebijakan Teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.						
2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.						
3 Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.						

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan Berkelanjutan	9,00		Belum Diisi		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang.					
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direvisi.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
1	Terdapat Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi		
1	Seturuh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diundaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH