



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi Pemerintah Kota Samarinda;
- b. bahwa agar dapat mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi diperlukan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja;
- c. bahwa proses pengelolaan keuangan daerah belum sepenuhnya mempertimbangkan aspek risiko kecurangan sehingga diperlukan strategi penerapan penilaian risiko kecurangan untuk pengendalian kecurangan dalam pengelolaan keuangan daerah;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap pimpinan instansi pemerintah menetapkan kebijakan teknis evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di instansinya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Menteri;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II

- Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 10. 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);
 11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Samarinda.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan informasi pelaksanaan SAKIP dan evaluasi atas kinerja Inspektorat dan/atau Perangkat Daerah yang dievaluasi sehingga diperoleh data sebagai bahan perbaikan.
9. Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut LHE AKIP Perangkat Daerah adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan akuntabilitas kinerja tingkat Perangkat Daerah/unit kerja yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.
10. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
11. Monitoring adalah pemantauan terhadap tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah.
12. Evaluator adalah aparatur sipil negara yang bertugas untuk melakukan proses penilaian.
13. Evaluatan adalah instansi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah/unit kerja yang menjadi objek Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
14. Tim Evaluator adalah tim yang bertugas melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini memuat tata cara dan tahapan yang harus dilaksanakan dan dipedomani dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), prosesnya dimulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana SAKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil Evaluasi AKIP digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah secara berkelanjutan.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 3

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.
- (3) Evaluasi AKIP dilakukan oleh Tim Evaluator Inspektorat dan Tim Evaluator Perangkat Daerah.
- (4) Hasil Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam lembar kerja evaluasi dan diterbitkan LHE AKIP.
- (5) Pelaksanaan Evaluasi AKIP dibagi kedalam 2 (dua) tahap yaitu :
 - a. Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Tim Evaluator Perangkat Daerah; dan
 - b. Evaluasi AKIP oleh Tim Evaluator Inspektorat sebagai Evaluator terhadap LHE AKIP Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Inspektorat melakukan Monitoring untuk memantau tindak lanjut rekomendasi hasil Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b setiap tahun.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan pedoman teknis Evaluasi AKIP.
- (2) Pedoman teknis Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Kertas kerja Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Contoh LHE AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 18 Maret 2024
WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 18 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

H. HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024 NOMOR: 478

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



H. EKO SUPRAYETNO, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV b
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKIP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

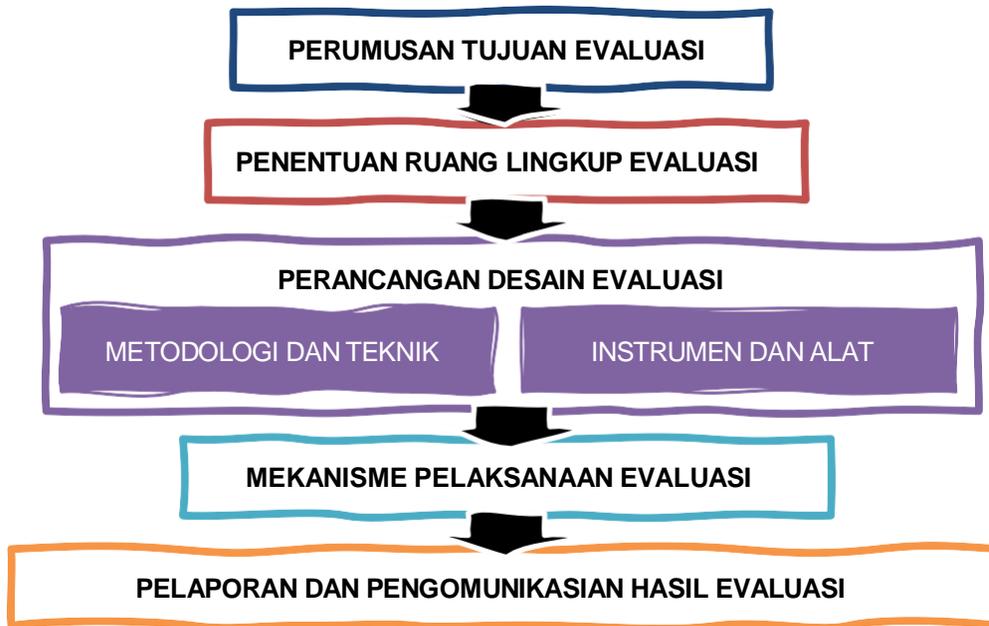
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

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



C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan evaluasi AKIP secara umum 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 Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus adalah :

- a. Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
- e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dibedakan menjadi 3 yaitu:

1. Penilaian evaluasi AKIP oleh Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang dibentuk di masing-masing Perangkat Daerah untuk melakukan penilaian evaluasi AKIP di lingkungan kerjanya. Hasil penilaian evaluasi AKIP Perangkat Daerah disampaikan kepada Inspektorat;
2. Evaluasi AKIP oleh Inspektorat sebagai evaluator evaluasi akuntabilitas Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda. Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang ditunjuk melalui surat tugas Inspektur Kota Samarinda untuk melaksanakan evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah di lingkungan

Pemerintah Kota Samarinda;

3. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Kota Samarinda dilaksanakan oleh Tim Evaluator.

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

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

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

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

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

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

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

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

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

6. Analisis perencanaan.

BAB III
PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

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 Evaluator minimal terdiri atas:

a. Tim Evaluator AKIP Perangkat Daerah

- 1) Penanggung jawab (Pimpinan Perangkat Daerah)
- 2) Ketua Tim (Sekretaris/jabatan satu tingkat dibawah pimpinan Perangkat Daerah)
- 3) Anggota tim (Jabatan Struktural/ fungsional/pelaksana)

b. Tim Evaluator AKIP Inspektorat Kota Samarinda

- 1) Penanggung Jawab (Inspektur)
- 2) Wakil Penanggung Jawab
- 3) Pengendali Teknis
- 4) Ketua Tim
- 5) Anggota Tim

2.

3. Perencanaan Evaluasi AKIP

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

- a) Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b) Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;

- c) Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d) Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

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

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

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

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen laporan kinerja, dokumen rencana strategis, dokumen perjanjian kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/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 Perangkat Daerah. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan

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

2. Teknik Evaluasi AKIP

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan 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 (Perangkat Daerah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

1) Checklist 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. Checklist 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.

2) 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.

3) 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.

4) 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.

3. Pelaksanaan evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilakukan 2 tahapan yaitu:

1) Evaluasi AKIP Perangkat Daerah melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Penanggung jawab Tim Evaluator AKIP Perangkat Daerah membentuk Tim Evaluator Perangkat Daerah yang ditunjuk melalui Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan evaluasi AKIP.
- b) Penanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kepada seluruh jajaran Tim Evaluator.
- c) Ketua tim beserta anggota melaksanakan pengumpulan data yang dibutuhkan dalam rangka mendukung lembar kerja evaluasi AKIP
- d) Ketua Tim Evaluator mengkoordinasikan dan menyusun lembar kerja evaluasi.

- e) Penyampaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) oleh Ketua Tim kepada Penanggung jawab Perangkat Daerah dilakukan sebelum pelaksanaan evaluasi oleh Inspektorat Kota Samarinda
 - f) Penanggungjawab mengesahkan LHE akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.
 - g) Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP Perangkat Daerah disampaikan kepada Wali Kota melalui Inspektorat.
- 2) Evaluasi AKIP oleh Inspektorat Kota Samarinda kepada Perangkat Daerah
- Pelaksana evaluasi AKIP adalah Evaluator pada Inspektorat Kota Samarinda/ tim yang ditunjuk melalui Surat Tugas Inspektur untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Wakil Penanggung Jawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim, yang akan melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

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

Evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Samarinda dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan evaluasi AKIP berdasarkan surat tugas Inspektur.
- b) Tim Evaluator Inspektorat Kota Samarinda mengkomunikasikan pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
- c) Tim Evaluator Inspektorat Kota Samarinda melakukan evaluasi AKIP Perangkat Daerah dengan memperhatikan lembar kerja evaluasi penilaian mandiri beserta data pendukung yang disampaikan oleh Perangkat Daerah.
- d) Tim Evaluator melakukan analisa dan evaluasi atas lembar kerja evaluasi penilaian mandiri, apabila terdapat ketidaksesuaian isian LKE Perangkat Daerah dengan sumber data valid, maka Tim Evaluator Inspektorat dapat melakukan tindakan mengubah/menyesuaikan isian LKE dengan fakta/sumber data yang valid, sedangkan terhadap hal-hal yang diragukan, maka Tim Evaluator Inspektorat dapat melakukan evaluasi sesuai dengan teknik/metode yang dibutuhkan.

- e) Tim Evaluator Inspektorat menyampaikan hasil evaluasi AKIP dan membuat berita acara kesepakatan hasil evaluasi dengan Perangkat Daerah.
- f) Tim Evaluator Inspektorat menyusun LHE yang memuat nilai, predikat hasil evaluasi, kondisi dan rekomendasi.
- g) LHE AKIP Perangkat Daerah yang telah ditetapkan disampaikan kepada masing-masing Perangkat Daerah untuk digunakan dalam perbaikan/peningkatan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berkinerja hasil serta mewujudkan capaian kinerja yang telah direncanakan.
- h) Perangkat Daerah yang telah dilakukan evaluasi oleh Inspektorat menyusun rencana aksi tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan dalam LHE.
- i) Inspektorat Kota Samarinda melakukan monitoring untuk memantau tindak lanjut hasil rekomendasi evaluasi AKIP.

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

1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh Perangkat Daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

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

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

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

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan diinternal Tim Evaluator, dalam penerapannya dapat dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

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

Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

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

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada Perangkat Daerah sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi

hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

C. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan Dalam Evaluasi AKIP

Dalam Evaluasi AKIP, jenis data dan Informasi yang dikumpulkan, yaitu:

- 1) Peraturan perundangan yang mendasari;
- 2) Mandat;
- 3) Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- 4) Struktur organisasi;
- 5) Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- 6) Permasalahan dan isu strategis;
- 7) Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- 8) Aktivitas utama;
- 9) Sumber pembiayaan;
- 10) Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- 11) Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- 12) Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

D. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi

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

E. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a. Perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;

- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja; pengukuran kinerja dilaksanakan secara berkala baik per triwulan, semester dan tahunan.
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja, dan evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja sebagai fakta obyektif Perangkat Daerah mengimplementasikan SAKIP.

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

1) Komponen

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

2) Sub-komponen

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

3) Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

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

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

1) 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 Pemerintah Kota Samarinda.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria 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 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.

2) 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
<p>AA (Nilai > 90 - 100)</p>	<p>Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk SAKIP yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.</p>
<p>A (Nilai > 80 - 90)</p>	<p>Memuaskan Terdapat gambaran bahwa Perangkat Daerah dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.</p>
<p>BB (Nilai > 70 - 80)</p>	<p>Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.</p>
<p>B (Nilai > 60 - 70)</p>	<p>Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada Perangkat Daerah, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.</p>
<p>CC (Nilai > 50 - 60)</p>	<p>Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.</p>
<p>C (Nilai > 30 - 50)</p>	<p>Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem</p>

Predikat	Interpretasi
	manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level Perangkat Daerah
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.

BAB IV
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ini, diharapkan para Evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para Evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah/unit kerja serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 18 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd

H. HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024 NOMOR: 478

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


H. EKO SUPRAYETNO, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV b
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

KERTAS KERJA EVALUASI AKIP

1. Kertas Kerja Evaluasi

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		100						
1	PERENCANAAN KINERJA	30						
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6						
	Kriteria:							
	1 Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja	1				Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja	(a) Nilai 1 jika Ya terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja (b) Nilai 0 jika Tidak terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja	Pedoman teknis perencanaan kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah	1				<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.</p> <p>(a)Nilai 1 jika dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang memuat : tujuan strategis, indikator tujuan, sasaran strategis, indikator sasaran, Indikator Kinerja Utama (IKU); dan target jangka menengah selama 5 tahun yang harus dicapai</p> <p>(b)Nilai 0 jika tidak terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah</p>	RENSTRA OPD
	3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek	2				<p>(a)Nilai 2 jika dokumen perencanaan kinerja 1 tahun yang memuat sasaran, indikator dan target tahunan</p>	Dokumen RENJA dan PK (esselon 2 dan esselon 3) dan SKP untuk esselon 4, staf, dan jabatan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(b)Nilai 0 jika tidak terdapat dokumen perencanaan kinerja	fungsional (tanggal, bulan, tahun, tanda tangan Kepala OPD dan stempel)
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja	1				Rencana aksi dan IKU (Rencana aksi paling sedikit memuat sasaran strategis, indikator kinerja strategis, target , rencana pelaksanaan triwulan, program, kegiatan, sub kegiatan, pagu anggaran, penanggung jawab) (untuk IKU memuat tujuan dan sasaran, IKU, formulasi cara pengukuran, sumber data)	(a)Nilai 1 jika terdapat IKU dan Rencana Aksi lengkap (b)Nilai 0,5 jika hanya terdapat salah 1 dokumen IKU/ rencana aksi (c)Nilai 0 jika tidak terdapat dokumen IKU/ Rencana Aksi	IKU. IKI, dan rencana aksi (tanggal, bulan, tahun, tanda tangan Kepala OPD dan stempel)
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja	1				Dokumen perencanaan anggaran yang memuat indikator dan tolak ukur belanja secara lengkap meliputi	(a)Nilai 1 jika dokumen perencanaan anggaran lengkap (b) Nilai 0,5 jika hanya	DPA / RKA, KAK / RAB / HPS,RUP

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						capaian program, masukan, keluaran, dan hasil	terdapat ada KAK / RAB / HPS (c) Nilai 0,25 jika hanya DPA/RKA/ RUP (d) Nilai 0 jika tidak ada dokumen perencanaan anggaran	
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	9						
	Kriteria:							
	1 Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan	1				Dokumen perencanaan RENSTRA, RENJA, IKU, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, RKA /	(a) Nilai 1 jika seluruh dokumen diformalkan (b) Nilai 0,5 jika terdapat	Diberi tanggal, bulan, tahun, tanda tangan Kepala OPD dan stempel

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						DPA, KAK / RAB / HPS, RUP diformalkan	dokumen yang belum sesuai standar (c) nilai 0 jika dokumen tidak di formalkan	
	2	Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu	1			Dokumen Perencanaan RENSTRA, RENJA, IKU, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, dipublikasikan di website OPD dan aplikasi Menpan	(a) Nilai maksimal 1 jika diupload seluruh dokumen perencanaan wajib dipublikasikan sebelum inspektorat melakukan evaluasi (b) Nilai 0,5 jika terdapat Sebagian dokumen yang belum di publikasikan (c) Nilai 0 jika dokumen belum dipublikasikan	Bukti tanggal tangkapan layar pemublikasian dokumen perencanaan
	3	Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai	1			Permasalahan dan isu strategis, tujuan dan sasaran, indikator dan target kinerja yang selaras dalam mencapai sasaran strategis	(a) Nilai 1 jika seluruh kriteria RENSTRA dan RENJA terpenuhi (b) Nilai 0,5 jika pada Renstra dan Renja memuat sebagian	RENSTRA dan RENJA

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							kriteria (c) Nilai 0 jika RENSTRA dan RENJA tidak memuat kriteria	
	4	Kualitas rumusan hasil (tujuan / sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai	1				Tujuan / sasaran RENJA, IKU tahunan, Perjanjian Kinerja telah selaras dengan tujuan / sasaran kinerja di atasnya (RENSTRA) (a) Nilai 1 jika tujuan sasaran RENJA selaras dengan RENSTRA (b) Nilai 0 Jika tujuan sasaran RENSTRA dan RENJA tidak selaras	RENSTRA dan RENJA
	5	Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART	1				Spesifik dan jelas (Specific), dapat diukur secara obyektif (Measurabel), dapat dicapai (Achievable), terkait langsung pada hasil (Relevance), untuk kurun waktu tertentu (Time bound) (a) Nilai 1 jika indikator SMART (b) Nilai 0,5 jika sebagian indikator SMART (c) Nilai 0 jika indikator tidak SMART	Kertas kerja indikator SMART
	6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama	1				Membandingkan IKU dalam dokumen RENSTRA kurun waktu 3 tahun kebelakang (a) Nilai 1 jika IKU tidak diubah setiap tahun (b) Nilai 0 jika IKU	IKU

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan					untuk mengetahui apakah telah tertuang secara berkelanjutan	diubah setiap tahun	
7	Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis	1				Penetapan target indikator utama dalam dokumen perencanaan (RENSTRA, RENJA, Perjanjian kinerja) dapat dipertanggungjawabkan	<p>(a) Nilai 1 jika >90 % target indikator utama dapat dijelaskan cara mencapainya melalui formulasi dan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>(b) Nilai 0,75 Jika 50 % s.d 90 % target utama dapat dijelaskan cara mencapainya melalui formulasi dan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>(c) Nilai 0,5 jika <50 % target utama dapat dijelaskan cara</p>	Dokumen RENSTRA, RENJA, formulasi perhitungan target dan sumber data

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							mencapainya melalui formulasi dan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan (d)Nilai 0 jika tidak terdapat formulasi dan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan	
8	Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi / hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>)	1				Terdapat diagram <i>cascading</i> disetiap level jabatan	(a)Nilai 1 jika terdapat diagram <i>cascading</i> dari level teratas sampai dengan staf (b)Nilai 0,5 jika terdapat diagram <i>cascading</i> hanya khusus eselon (c) nilai 0 jika tidak terdapat diagram <i>cascading</i>	Diagram <i>cascading</i>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>)	1				<p>Terdapat diagram <i>crosscutting</i> disetiap level jabatan yang menggambarkan aktivitas antar bidang/unit dengan tugas dan fungsinya</p> <p>(a) Nilai 1 jika terdapat diagram <i>crosscutting</i> dan proses bisnis</p> <p>(b) Nilai 0,5 jika salah 1 dokumen proses bisnis/ <i>crosscutting</i> tidak tersedia</p> <p>(c) Nilai 0 jika tidak terdapat diagram <i>crosscutting</i> dan proses bisnis</p>	Diagram Crosscutting dan Proses Bisnis
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15						
	Kriteria:							
	1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai	2				<p>Anggaran harus sesuai dengan prioritas kebutuhan kinerja (anggaran diprioritaskan untuk mendukung kinerja yang ingin dicapai)</p> <p>(a) Nilai 2 jika program prioritas utama dianggarkan</p> <p>(b) Nilai 1 jika program prioritas dianggarkan namun lebih kecil dari program pendukung</p>	RKA dan DPA

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(c) Nilai 0 jika program prioritas tidak dianggarkan	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai	2				Jika rencana aksi sudah memuat program, kegiatan, sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan telah dimanfaatkan untuk mendukung kinerja	(a) Nilai 2 jika >90 % rencana aksi direalisasikan (b) Nilai 1 jika 50% s.d 90 % rencana aksi direalisasikan (c) Nilai 0,5 jika <50 % rencana aksi direalisasikan (d) Nilai 0 jika rencana aksi tidak direalisasikan	Rencana aksi per triwulan
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala	2				Dilakukan pemantauan rencana aksi secara berkala	(a) Nilai 2 jika pemantauan rencana aksi dilakukan per triwulan (b) Nilai 1 jika pemantauan dilakukan per semester	Monitoring sesuai rencana aksi (kegiatan dan jadwal yang ditentukan), terdapat bukti rapat evaluasi,

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(c) Nilai 0,5 jika pemantauan dilakukan per tahun (d) Nilai 0 jika tidak dilakukan pemantauan	undangan, notulen, daftar hadir, dokumentasi
4	Terdapat perbaikan / penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya dalam mewujudkan kondisi / hasil yang lebih baik	3				Terdapat perbaikan dokumen perencanaan dari hasil revidi atau evaluasi	(a) Nilai 3 jika >90 % rekomendasi LHE perencanaan ditindaklanjuti (b) Nilai 2 jika 50% s.d 90 % ditindak lanjuti (c) Nilai 1 jika <50% ditindak lanjuti (d) Nilai 0 jika rekomendasi tidak ditindak lanjuti	- Dokumen RENJA Perubahan - LHE saking tahun sebelumnya - Dokumen tindak lanjut LHE Akip
5	Setiap sub unit memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan	3				Terdapat perjanjian kinerja eselon 2 dan eselon 3 telah dilaksanakan	(a) Nilai 3 jika >90% eselon 2 dan 3 melaksanakan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan (b) Nilai 2 Jika 50 % s.d 90 % eselon 2 dan 3	Dokumen PK eselon 2, eselon 3

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							melaksanakan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan (c) Nilai 1 jika dibawah 50 % eselon 2 dan 3 melaksanakan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan (d) Nilai 0 jika tidak terdapat perjanjian kinerja	
	6 Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan	3				Seluruh pegawai menyusun SKP	(a) Nilai 3 jika >90 % pegawai menyusun SKP (b) Nilai 2 jika 50 % s.d 90 % menyusun SKP (c) Nilai 1 jika <50% menyusun SKP (d) Nilai 0 jika pegawai tidak menyusun SKP	SKP untuk seluruh pegawai
2	PENGUKURAN KINERJA	30						
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6						

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	2				Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	<p>(a) Nilai 2 jika terdapat Perwali yang menyajikan tata cara pengukuran serta mekanisme pengumpulan data kinerja</p> <p>(b) Nilai 1 jika pedoman dalam bentuk SOP yang menyajikan tata cara pengukuran dan mekanisme pengumpulan data kinerja</p> <p>(c) Nilai 0,5 jika SOP tidak menyajikan tata cara pengukuran dan mekanisme pengumpulan data kinerja</p> <p>(d) Nilai 0 jika tidak terdapat pedoman</p>	- Pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja	2				<p>Terdapat definisi operasional terhadap indikator kinerja strategis yang memuat :</p> <p>1. tujuan 2. formulasi pengukuran 3. landasan hukum 4. sumber data periode pengukuran</p> <p>(a) Nilai 2 jika >90 % indikator kinerja memiliki definisi operasional, formulasi tata cara perhitungan</p> <p>(b) Nilai 1 jika 50 % s.d 90 % IKU terdapat definisi operasional, formulasi tata cara perhitungan</p> <p>(c) Nilai 0,5 jika <50 % IKU terdapat definisi operasional, formulasi tata cara perhitungan</p> <p>(d) Nilai 0 jika IKU tidak terdapat definisi operasional, formulasi tata cara perhitungan</p>	IKU yang menggambarkan definisi operasional formulasi tata cara perhitungan
	3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat	2				<p>Terdapat SOP pengumpulan data kinerja</p> <p>(a) Nilai 2 jika terdapat SOP pengumpulan data kinerja</p> <p>(b) Nilai 0 jika tidak</p>	SOP pengumpulan data kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	diandalkan						terdapat SOP pengumpulan data kinerja	
2.b	Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9						
	1 Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja	2				Terdapat laporan monitoring dan evaluasi per triwulan dan didukung dengan undangan, notulen, daftar hadir, serta dokumentasi	(a) Nilai 2 jika terdapat Laporan Monitoring dan Evaluasi serta data dukungannya (b) Nilai 1 jika hanya terdapat laporan Monitoring namun tidak dilengkapi data dukung (c) Nilai 0 jika tidak terdapat laporan monitoring dan evaluasi	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan dan mendukung untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan	2			Pastikan data kinerja berdasarkan dengan fakta, sumber data dan formulasi perhitungan capaian kinerja (IKU) yang dapat dipertanggungjawabkan	<p>(a) Nilai 2 jika IKU > 90% dilengkapi data dukung yang relevan dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>(b) Nilai 1 jika IKU 50 % s.d 90% dilengkapi data dukung yang relevan dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>(c) Nilai 0,5 jika IKU < 50% dilengkapi data dukung yang relevan dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>(d) Nilai 0 jika IKU tidak dilengkapi data dukung yang relevan dalam mengukur capaian kinerja</p>	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan dan mendukung untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala	2				Pengukuran kinerja dilakukan per triwulan (a) Nilai 2 jika pengukuran kinerja dilakukan per triwulan (b) Nilai 1 jika pengukuran kinerja dilakukan per semester (c) Nilai 0,5 jika pengukuran kinerja dilakukan per tahun (d) Nilai 0 jika pengukuran kinerja tidak dilakukan	Laporan pengukuran kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang	1				<p>Pengukuran kinerja dilakukan per triwulan untuk seluruh bidang / bagian</p> <p>(a) Nilai 1 jika >90 % Bidang / Bagian telah melakukan pengukuran kinerja per triwulan.</p> <p>(b) Nilai 0,5 hanya sebagian bidang/ bagian yang melakukan pengukuran kinerja per triwulan</p> <p>(c) Nilai 0,25 hanya sebagian bidang/ bagian yang melakukan pengukuran kinerja per semester/ tahunan</p> <p>(d) Nilai 0 jika tidak dilakukan pengukuran kinerja per triwulan</p>	Laporan pengukuran kinerja bidang untuk program kegiatan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	5 Pengumpulan dan pengukuran data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)	2				Terdapat aplikasi yang digunakan untuk pengumpulan dan pengukuran data kinerja	(a) Nilai 2 jika pengumpulan menggunakan aplikasi atau spreadsheet & google drive, (b) Nilai 1 jika pengumpulan menggunakan WA (c) Nilai 0 jika mengumpulkan data kinerja secara fisik/manual	Tangkapan layar (screenshot) aplikasi, spreadsheet, google drive, WA
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15						
	1 Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan)	2				Terdapat pembayaran tunjangan berdasarkan pengukuran kinerja bulanan	(a) Nilai 2 jika terdapat pembayaran tunjangan berdasarkan pengukuran kinerja.	Daftar pembayaran TPP setiap bulan.

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	tunjangan kinerja / penghasilan						(b) Nilai 0 jika pembayaran tunjangan tidak berdasarkan pengukuran kinerja	
2	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja	2				Hasil pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian strategi dalam pencapaian kinerja	<p>(a) Nilai 2 jika terdapat bukti dilakukan pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian strategi</p> <p>(b) Nilai 1 jika bukti pendukung pengukuran kinerja belum lengkap</p> <p>(c) nilai 0 jika tidak dilakukan pengukuran kinerja dan tidak terdapat data dukung</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan pengukuran kinerja - Notulen rapat pembahasan capaian pengukuran kinerja dilengkapi dengan undangan, daftar hadir, dan dokumentasi, - RENJA perubahan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	3 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja	2				Hasil pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam pencapaian kinerja	(a) Nilai 2 jika terdapat bukti dilakukan pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi kebijakan dalam mencapai kinerja (b) Nilai 1 jika bukti pendukung pengukuran kinerja belum lengkap (c) Nilai 0 jika tidak dilakukan pengukuran kinerja dan tidak terdapat data dukung	- Laporan pengukuran kinerja - Notulen rapat pembahasan capaian pengukuran kinerja dilengkapi dengan undangan, daftar hadir, dan dokumentasi, - RENJA perubahan
	4 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja	2				Hasil pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian aktifitas dalam pencapaian kinerja	(a) Nilai 2 jika terdapat bukti dilakukan pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian aktifitas dalam mencapai kinerja	- Laporan pengukuran kinerja - Notulen rapat pembahasan capaian pengukuran kinerja dilengkapi dengan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>(b) Nilai 1 jika bukti pendukung pengukuran kinerja belum lengkap</p> <p>(c) Nilai 0 jika tidak dilakukan pengukuran kinerja dan tidak terdapat data dukung</p>	undangan, daftar hadir, dan dokumentasi, - RENJA perubahan
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja	2				Hasil pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam pencapaian kinerja	<p>(a) Nilai 2 jika terdapat bukti dilakukan pengukuran kinerja yang dapat mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja</p> <p>(b) Nilai 1 jika bukti pendukung pengukuran kinerja belum lengkap</p> <p>(c) Nilai 0 jika tidak dilakukan pengukuran kinerja dan tidak terdapat</p>	<p>- Laporan pengukuran kinerja</p> <p>- Notulen rapat pembahasan capaian pengukuran kinerja dilengkapi dengan undangan, daftar hadir, dan dokumentasi, - RENJA perubahan</p>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							data dukung	- RKA/ DPA perubahan
6	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja	2				Terdapat data efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja	<p>(a) Nilai 2 jika terdapat perbandingan 2 tahun sebelumnya, analisa apakah dengan target yang sama nilai anggaran lebih kecil, atau jika anggaran meningkat apakah didukung dengan peningkatan capaian target kinerja</p> <p>(b) Nilai 1 jika terdapat penjelasan efisiensi anggaran 1 tahun antara realisasi fisik dan realisasi keuangan</p> <p>(c) Nilai 0 jika tidak terdapat penjelasan</p>	<p>- DPA</p> <p>- Laporan realisasi anggaran</p> <p>- Laporan Kinerja Perangkat Daerah pada BAB III (analisis keuangan efektifitas dan efisiensi sumber daya)</p>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							efisiensi anggaran	
7	Setiap unit dan sub unit memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja	2				Terdapat pengukuran kinerja seluruh pejabat struktural (esselon 2 dan esselon 3)	<p>(a) Nilai 2 jika seluruh pejabat struktural membuat pengukuran kinerja per triwulan esselon 2 dan esselon 3)</p> <p>(b) Nilai 1 Jika seluruh pejabat struktural membuat pengukuran kinerja per semester/ pertahun esselon 2 dan esselon 3)</p> <p>(c) Nilai 0,5 tidak seluruh pejabat struktural membuat pengukuran kinerja per triwulan/ semester/pertahun esselon 2 dan esselon 3)</p> <p>(d) Nilai 0 jika tidak membuat pengukuran kinerja</p>	<p>- Perjanjian kinerja esselon 2 dan esselon 3</p> <p>- Laporan monev per triwulan</p>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	8 Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja	1				Terdapat pengukuran kinerja seluruh pegawai	(a)Nilai 1 jika >90 % pegawai melakukan penilaian prestasi per triwulan (b)Nilai 0,75 jika 50 % s.d 90 % pegawai melakukan penilaian prestasi per triwulan (c)Nilai 0,5 jika <50 pegawai melakukan penilaian prestasi per triwulan (d)Nilai 0 jika tidak dibuat penilaian kinerja pegawai	Penilaian prestasi pegawai triwulan
3	PELAPORAN KINERJA	15						
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3						
	1 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun	1				Terdapat Laporan Kinerja tahunan	(a)Nilai 1 jika Laporan Kinerja telah disusun (b)Nilai 0 jika laporan kinerja belum disusun	Laporan kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala	0,5				<p>Terdapat Laporan Kinerja per triwulan (perkembangan rencana aksi)</p> <p>(a)Nilai 0,5 jika terdapat dokumen laporan monev per triwulan sebagai dasar pembuatan laporan kinerja tahunan</p> <p>(b)Nilai 0 jika tidak terdapat laporan monev per triwulan</p>	<p>- Laporan monev per triwulan</p> <p>- Laporan kinerja tahunan</p>
	3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan	0,5				<p>Laporan Kinerja telah ditandatangani oleh kepala OPD disertai stempel / tanda tangan elektronik</p> <p>(a)Nilai 0,5 jika Laporan Kinerja telah disusun dilengkapi dengan nomor, tanggal, bulan, tahun, tanda tangan dan stempel</p> <p>(b)Nilai 0,25 jika laporan disusun namun belum dilengkapi dengan nomor, tanggal, bulan, tahun, tanda tangan dan stempel</p> <p>(c)Nilai 0 jika laporan belum diformalkan</p>	<p>Laporan kinerja sudah ditetapkan kepala OPD (keputusan / penetapan, ada tanggal, bulan, tahun, tanda tangan, stempel, dan bernomor)</p>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG	
			Nilai	Hasil	Kualitas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan	0,5				Laporan Kinerja telah dipublikasikan di website OPD dan aplikasi KEMENPAN	<p>(a) Nilai 0,5 jika Laporan Kinerja telah dipublikasikan di media sosial dan aplikasi Kemenpan</p> <p>(b) Nilai 0,25 jika laporan kinerja hanya dipublikasikan di salah satu media</p> <p>(c) Nilai 0 Jika Laporan kinerja belum dipublikasikan</p>	Bukti unggah Laporan Kinerja pada media Sosial (Website/Instagram/ facebook/ Youtube) OPD dan aplikasi Kemenpan
	5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	0,5				Dokumen Laporan Kinerja disampaikan ke aplikasi Menpan paling lambat 31 Maret tahun berikutnya	<p>(a) Nilai 0,5 jika Laporan Kinerja disampaikan di aplikasi Kemenpan paling lambat akhir Maret tahun berikutnya</p> <p>(b) Nilai 0 jika laporan kinerja disampaikan lewat dari Maret tahun berikutnya</p>	Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima Laporan Kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnannya	4,5						
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar	0,5				Laporan Kinerja disusun sesuai dengan PERMENPAN Nomor 53 tahun 2014	(a) Nilai 0,5 jika Laporan Kinerja telah sesuai dengan sistematika dan substansi berdasarkan PERMENPAN Nomor 53 tahun 2014 (b) Nilai 0,25 jika sistematika benar namun substansi belum lengkap (c) Nilai 0 jika Laporan Kinerja tidak sesuai dengan sistematika dan substansi berdasarkan PERMENPAN Nomor	Laporan kinerja telah sesuai dengan format Lampiran II PERMENPAN Nomor 53 Tahun 2014

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG	
			Nilai	Hasil	Kualitas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
							53 tahun 2014		
	2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja	0,5				Terdapat data target dan realisasi seluruh pencapaian kinerja pada BAB III Laporan Kinerja	(a)Nilai 0,5 jika terdapat data target dan realisasi pada Laporan Kinerja (b)Nilai 0 jika tidak terdapat data terget dan realisasi pada laporan kinerja	Laporan Kinerja
	3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan	0,5				Terdapat data perbandingan realisasi dengan target tahunan	(a)Nilai 0,5 jika terdapat perbandingan realisasi dengan target tahunan pada Laporan Kinerja (b)Nilai 0 jika tidak terdapat perbandingan realisasi dengan target tahunan pada laporan kinerja	Laporan Kinerja
	4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan	0,5				Terdapat data mengenai target RENSTRA dibandingkan dengan	(a)Nilai 0,5 jika terdapat perbandingan target RENSTRA dengan	Laporan Kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	perbandingan realisasi kinerja dengan target RENSTRA					realisasi capaian kinerja pada tahun evaluasi	capaian kinerja pada tahun evaluasi (b) Nilai 0 jika tidak terdapat perbandingan target RENSTRA dengan capaian kinerja pada tahun evaluasi	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya	0,5				Terdapat data realisasi kinerja dibandingkan dengan capaian kinerja 2 tahun sebelumnya	(a) Nilai 0,5 jika Laporan Kinerja menyajikan perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja 2 tahun sebelumnya (b) Nilai 0,25 jika Laporan Kinerja menyajikan perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja 1 tahun sebelumnya (c) Nilai 0 jika Laporan Kinerja tidak	Laporan Kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							menyajikan perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja tahun sebelumnya	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level Provinsi / Nasional	0,5				Terdapat perbandingan realisasi kinerja OPD dengan target Provinsi / Nasional	(a) Nilai 0,5 jika Laporan Kinerja memuat analisis target dan realisasi tingkat Provinsi / Nasional sebagai pembanding. (Jika pada OPD tersebut tidak ada target Provinsi / Nasional maka nilai tetap diberikan sepenuhnya apabila dijelaskan pada laporan) (b) Nilai 0 jika terdapat target Provinsi/ Nasional namun tidak dijelaskan dilaporan	Laporan Kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	7 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya	0,5				Terdapat data capaian kinerja beserta keberhasilan, kegagalan, upaya mencapai target dan hambatan	(a) Nilai 0,5 jika pada Laporan Kinerja menyajikan keberhasilan / kegagalan, upaya mencapai target dan hambatan (b) Nilai 0 jika Laporan Kinerja tidak menyajikan keberhasilan / kegagalan, upaya mencapai target dan hambatan	Laporan Kinerja
	8 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja	0,5				Terdapat informasi tentang efisiensi penggunaan-penggunaan sumberdaya (orang, anggaran, sarana prasarana)	(a) Nilai 0,5 jika terdapat analisa efisiensi sumber daya (b) Nilai 0 jika tidak terdapat analisa efisiensi sumber daya	Laporan Kinerja
	9 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan	0,5				Terdapat informasi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan	(a) Nilai 0,5 jika terdapat upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan pada Laporan Kinerja	Laporan Kinerja

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja)						(b)Nilai 0 jika tidak terdapat upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan pada Laporan Kinerja	
3.c	Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,5						
	1 Informasi dalam Laporan Kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab)	1,5				Terdapat komitmen pimpinan dalam pencapaian target kinerja	(a)Nilai 1,5 jika pimpinan selalu hadir dalam rapat, monev dan pelaporan kinerja (b)Nilai 1 Jika pimpinan tidak hadir dalam setiap pembahasan pencapaian target namun menandatangani seluruh dokumen kinerja	Notulen rapat, daftar hadir, dokumentasi dan seluruh dokumen kinerja ditandatangani oleh pimpinan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(c) Nilai 0 jika pimpinan tidak hadir dan tidak menandatangani dokumen kinerja	
2	Penyajian informasi dalam Laporan Kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai	1				Terdapat bukti notulen yang berisi pembahasan pencapaian kinerja	(a) Nilai 1 jika >90 % pegawai hadir dalam pembahasan capaian kinerja (b) Nilai 0,5 jika 50 % s.d 90 % pegawai hadir dalam pembahasan capaian kinerja (c) Nilai 0,25 jika <50 % pegawai hadir dalam pembahasan capaian kinerja (d) Nilai 0 jika tidak dilakukan pembahasan capaian kinerja bersama seluruh pegawai	Undangan, daftar hadir, notulen, dokumentasi, Laporan Kinerja dan hasil wawancara (jika diperlukan)
3	Informasi dalam Laporan Kinerja berkala telah	1				Terdapat penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja	(a) Nilai 1 jika terdapat laporan Monev per triwulan yang dapat	Renja Murni dan Perubahan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja						<p>merubah aktivitas kinerja/ tidak ada perubahan aktivitas</p> <p>(b) Nilai 0,5 jika terdapat perubahan namun tidak ada penjelasan penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja</p> <p>(c) Nilai 0 jika tidak terdapat monev per triwulan sebagai dasar penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja</p>	
4	Informasi dalam Laporan Kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja	1				Terdapat penyesuaian penggunaan anggaran dan kegiatan untuk mencapai kinerja	<p>(a) Nilai 1 jika Laporan monev per triwulan telah dimanfaatkan untuk penyesuaian penggunaan anggaran dan kegiatan dalam mencapai kinerja</p> <p>(b) Nilai 0,5 jika terdapat perubahan</p>	RKA dan DPA perubahan

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							namun tidak ada penjelasan penyesuaian penggunaan untuk mencapai kinerja (c) Nilai 0 jika tidak terdapat monev per triwulan sebagai dasar penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja	
5	Informasi dalam Laporan Kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja	1				Terdapat informasi dan Laporan Kinerja yang memuat keberhasilan atau kegagalan target, program dan kegiatan	(a) Nilai 1 jika terdapat informasi realisasi target yang memuat analisa keberhasilan/ kegagalan target, program dan kegiatan beserta penjelasannya (b) Nilai 0,5 jika terdapat informasi realisasi pencapaian target namun tidak	Laporan Kinerja Bab III

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							dilengkapi analisa keberhasilan/kegagalan target, program dan kegiatan (c) Nilai 0 jika tidak terdapat informasi kinerja	
6	Informasi dalam Laporan Kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya	1				Terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja	(a) Nilai 1 jika terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja (b) Nilai 0 jika tidak terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau	Laporan Kinerja Bab IV

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							kendala dalam pelaksanaan kinerja	
7	Informasi dalam Laporan Kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi	1				Terdapat informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai seperti seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud komitmen, adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan komitmen, menurunnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai, selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala/hambatan sebagai wujud kepedulian	(a) Nilai 1 jika Target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya; (b) Nilai 0,5 jika Target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya; (c) Nilai 0,25 Kinerja utama sudah orientasi hasil akan tetapi masih terdapat target kinerja utama yang tidak tercapai;	Dalam Laporan Kinerja dijabarkan tentang pencapaian target 100%. adanya efisiensi anggaran, menurunnya angka pelanggaran / hukuman disiplin, adanya inovasi.

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(d) Nilai 0 jika seluruh kinerja utama tidak tercapai	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25						
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5						
	1 Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal	2				Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah diakui / diformalkan	(a) Nilai 2 jika terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) internal (b) Nilai 0 jika tidak terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) internal	Pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan	3				<p>Terdapat laporan evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilaksanakan OPD</p> <p>(a) Nilai 3 jika terdapat laporan evaluasi akuntabilitas kinerja internal</p> <p>(b) Nilai 2 Jika dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal namun tidak dilengkapi laporan</p> <p>(c) Nilai 0 Jika tidak dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dan tidak ada laporan</p>	<p>- ST Evaluator</p> <p>- Laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.</p>
4.b	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai	7,5						
	1	Evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan sesuai standar	2				<p>Evaluasi telah dilaksanakan sesuai pedoman</p> <p>(a) Nilai 2 jika evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan sesuai pedoman evaluasi</p>	<p>Lembar kerja Evaluasi dan laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja</p>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>(b) Nilai 1 jika evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan tidak sesuai pedoman evaluasi</p> <p>(c) Nilai 0 jika tidak dilakukan evaluasi</p>	Perangkat Daerah.
2	Evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai	2				Evaluasi dilakukan dengan Evaluator sesuai ST penunjukan dan yang ditunjuk harus memiliki sertifikat atau undangan mengikuti sosialisasi/diklat /bimtek/workshop AKIP	<p>(a) Nilai 2 jika >90 % Evaluator di ST yang ditunjuk telah memiliki sertifikat atau undangan mengikuti sosialisasi/diklat /bimtek/workshop AKIP</p> <p>(b) Nilai 1 jika 50 % s.d 90 % Evaluator di ST yang ditunjuk telah memiliki sertifikat atau undangan mengikuti sosialisasi/diklat /bimtek/workshop</p>	<p>- ST</p> <p>- Sertifikat/undangan pernah mengikuti sosialisasi/diklat /bimtek/workshop AKIP</p>

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>AKIP</p> <p>(c) Nilai 0,5 jika <50 % Evaluator di ST yang ditunjuk telah memiliki sertifikat atau undangan mengikuti sosialisasi/diklat /bimtek/workshop AKIP</p> <p>(d) Nilai 0 jika Evaluator tidak memiliki sertifikat atau undangan mengikuti sosialisasi/diklat /bimtek/workshop AKIP</p>	

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG	
			Nilai	Hasil	Kualitas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	3	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai	2				<ul style="list-style-type: none"> - Laporan evaluasi capaian kinerja dengan menyajikan target kinerja, realisasi kinerja, faktor permasalahan, faktor hambatan, rekomendasi dan tindak lanjut, dan laporan telah diformalkan - Dilengkapi dengan bukti rapat evaluasi (undangan, daftar hadir, notulen rapat) - Dilengkapi dengan kertas kerja evaluasi dan dokumen pendukung 	<p>(a) Nilai 2 jika terdapat laporan evaluasi internal capaian kinerja dengan menyajikan target kinerja, realisasi kinerja, faktor permasalahan, rekomendasi dan tindak lanjut dilengkapi dengan data dan bukti dukung serta kertas kerja evaluasi</p> <p>(b) Nilai 1 jika laporan evaluasi kinerja dilaksanakan namun tidak dilengkapi dengan bukti, data dukung dan kertas kerja evaluasi</p> <p>(c). Nilai 0 jika tidak dilaksanakan evaluasi kinerja</p>	Laporan evaluasi capaian kinerja dilengkapi dengan bukti rapat evaluasi (undangan, daftar hadir, notulen rapat) serta kertas kerja evaluasi

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	4 Evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi)	1,5				Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan evaluasi menggunakan teknologi informasi / aplikasi	(a) Nilai 1,5 jika evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi) (b) Nilai 0 jika evaluasi akuntabilitas kinerja tidak dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi)	Aplikasi yang terkait AKIP
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja	12,5						
	1 Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja telah ditindaklanjuti	4				Memastikan seluruh rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada laporan evaluasi telah dilaksanakan dengan adanya	(a) Nilai 4 jika >90 % rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah	Rencana aksi tindak lanjut

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						peningkatan implementasi SAKIP	<p>ditindaklanjuti.</p> <p>(b) Nilai 2 jika 50 % s.d 90 % rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>(c) Nilai 1 jika <50% rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>(d) Nilai 0 jika rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal tidak ditindaklanjuti.</p>	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP	4				Memastikan rekomendasi pada laporan hasil evaluasi	(a) Nilai 4 terjadi peningkatan implementasi SAKIP	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP tahun

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja					SAKIP Inspektorat tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh OPD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIP tahun evaluasi berjalan dengan tahun sebelumnya	<p>pada 4 komponen dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja</p> <p>(b) Nilai 3 jika terjadi peningkatan implementasi SAKIP pada 3 komponen dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja</p> <p>(c) Nilai 2 jika terjadi peningkatan implementasi SAKIP pada 1 s.d 2 komponen dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi</p>	sebelumnya

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							akuntabilitas kinerja (d) Nilai 0 jika tidak terdapat peningkatan implementasi SAKIP	
3	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal	4,5				Terjadi peningkatan capaian indikator kinerja pada Laporan Kinerja	(a) Nilai 4,5 jika Target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya (b) Nilai 3 jika Target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya (c) Nilai 1 Kinerja utama sudah orientasi hasil akan tetapi masih terdapat target kinerja utama yang tidak tercapai 100 %	Laporan Kinerja tahun yang dievaluasi

NO	KOMPONEN/SUBKOMPONEN	BOBOT	PERANGKAT DAERAH			KRITERIA	PENJELASAN	BUKTI PENDUKUNG
			Nilai	Hasil	Kualitas			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(d) Nilai 0 jika seluruh kinerja utama tidak tercapai	

2. Rekapitulasi Kertas Kerja Evaluasi

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

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

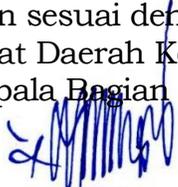
No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 18 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd
H. HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024 NOMOR: 478

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


H. EKO SUPRAYETNO, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV b
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH LHE AKIP

A. LHE AKIP Inspektorat



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KOP DINAS

Samarinda,

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

Yth. xxxxxxxx

Kota Samarinda

Di -

Samarinda

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

1. Tujuan Evaluasi AKIP:

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
- b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
- d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya

2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 komponen manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Internal dan Pencapaian Sasaran/Kinerja.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (RENSTRA), dokumen Rencana Kerja (RENJA), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, yang selanjutnya diberikan “kategori peringkat”, untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kriteria sebagai berikut:

N O	NILAI	KATEGORI	INTERPRESTASI
1.	>90-100	AA	Sangat Memuaskan.
2.	>80-90	A	Memuaskan,
3.	>70-80	BB	Sangat Baik.
4.	>60-70	B	Baik, perlu sedikit perbaikan.
5.	>50-60	CC	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar.
6.	>30-50	C	Kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar.
7.	0-30	D	Sangat Kurang, perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Dinas/Badan/Kecamatan..... Kota Samarinda Tahun Anggaranmenunjukkan kategori dengan nilai sebesar

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi pada Dinas/Badan/Kecamatan..... Kota Samarinda, dengan rincian sebagai berikut:

Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a. Perencanaan Kinerja	30 %	XX
b. Pengukuran Kinerja	30 %	XX
c. Pelaporan Kinerja	15 %	XX
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25 %	XX

Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
J u m l a h	100 %	XX

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

a. Perencanaan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen perencanaan kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal

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

1.
2.
3. Dsb

b. Pengukuran Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pengukuran kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal

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

1.
2.
3. Dsb

c. Pelaporan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja adalah sebesar dari nilai maksimal

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

1.
2.
3. Dsb

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

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

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

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

1.
2.
3. Dsb

4. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

1.
2.
3. Dsb

5. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya.

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

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

Kepala.....,

.....
.....

Tembusan Yth.:

Walikota Samarinda (sebagai laporan)

B. LHE AKIP Perangkat Daerah



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KOP DINAS

Nomor : Samarinda,
Lampiran :
Hal :

Yth. Inspektur Kota Samarinda
Di-
Samarinda

Kami telah melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Dinas/Badan/ Kecamatan tahun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam PermenpanRB Nomor 88 Tahun 2021 dan Peraturan Walikota Nomor....., dengan pokok-pokok hasil sebagai berikut:

- A. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah Dinas/Badan/Kecamatan memperoleh Nilai AKIP..... tahun..... dalam kategori A/B/C/D
- B. Rincian nilai per komponen AKIP berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Capaian 2022 (%)	Nilai 2022	Capaian 2023 (%)	Nilai 2023
1.	Perencanaan Kinerja	30				
2.	Pengukuran Kinerja	30				
3.	Pelaporan Kinerja	15				
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25				
	Nilai Hasil Penilaian Mandiri	100				
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		A/B/C/D			A/B/C/D

- C. Area yang masih memerlukan perbaikan

Evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah juga menghasilkan identifikasi atas area yang masih memerlukan perbaikan pada komponen, yaitu:

No	Komponen	Area perbaikan	Keterangan
1.	Perencanaan		
2.	Pengukuran		
3.	Pelaporan		
4.	Evaluasi		

D. Rencana tindak lanjut

Atas beberapa area yang memerlukan perbaikan di atas, Dinas/Badan/Kecamatan merencanakan tindak lanjut sebagai berikut:

No.	Rencana Tindak	Output	Pelaksanaan
1.			
2.			
3.			

E. Tindak lanjut hasil evaluasi Inspektorat tahun sebelumnya

Atas rekomendasi Inspektorat sesuai hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya, Dinas/Badan/Kecamatan telah melakukan tindak lanjut sebagai berikut:

No.	Rekomendasi	Realisasi Tindak Lanjut
1.		
2.		
3.		

Demikian laporan evaluasi ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala
Dinas/Badan/Kecamatan

.....

WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 18 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

H. HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2024 NOMOR: 478

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

H. EKO SUPRAYETNO, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV b
NIP. 19680119 198803 1 002