



BUPATI DOMPU

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU

NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU.

BUPATI DOMPU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompus;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor

- 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Bupati Dompu Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2022 Nomor 343).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI DOMPU TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2. 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.
3. 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.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

TUJUAN, KERANGKA LOGIS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

- (1) Tujuan umum pelaksanaan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong pemerintah daerah dan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu berkomitmen dan konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.
- (2) Secara khusus tujuan pelaksanaan evaluasi AKIP 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.

(3) Tujuan khusus evaluasi AKIP ditetapkan setiap tahun sesuai rekomendasi kebijakan implementasi SAKIP sebagaimana Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Tim Penilai Nasional Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Bagian Kedua Kerangka Logis

Pasal 3

Evaluasi AKIP dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Perumusan tujuan evaluasi;
- b. Penentuan ruang lingkup evaluasi;
- c. Perancangan desain evaluasi;
 1. Metodologi dan teknik evaluasi; dan
 2. Instrumen dan alat evaluasi.
- d. Mekanisme pelaksanaan evaluasi; dan
- e. Pelaporan dan pengkomunikasian hasil evaluasi

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Paragraf 1

Umum

Pasal 4

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.

Paragraf 2

Materi

Pasal 5

Selain materi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 evaluasi AKIP termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Paragraf 3

Ruang Lingkup Evaluasi

Pasal 6

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi:

1. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk 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 capaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam menjangkau kinerja berikutnya;
4. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

Paragraf 4

Rekomendasi dan Pertimbangan Evaluasi

Pasal 7

Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan rekomendasi penilaian nasional terhadap

implementasi SAKIP.

Pasal 8

- (1) Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan konsekuensi logis adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB III

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Bagian Kesatu

Jenis Infomasi

Pasal 9

- (1) Informasi utama yang dibutuhkan dalam mendesain Evaluasi AKIP adalah Informasi pertanggungjawaban kinerja.
- (2) Informasi pertanggungjawaban kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen laporan kinerja.
- (3) Dokumen laporan kinerja bukan merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP.
- (4) Infomasi perencanaan kinerja dalam Evaluasi AKIP berfungsi sebagai alat untuk memotret perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya.
- (5) Selain informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) informasi lain yang dibutuhkan dalam evaluasi AKIP adalah:
 - a. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/ perkembangan (*progress*);
 - b. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
 - c. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Bagian Kedua

Jenis Kendala

Pasal 10

- (1) Kendala-kendala umum yang dihadapi dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain:
 - a. sempitnya waktu;
 - b. terbatasnya anggaran;
 - c. minimnya orang/aparatur yang kompeten;
 - d. jauhnya lokasi; dan
 - e. kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi.
- (2) Untuk menjamin kualitas evaluasi AKIP Tim Evaluator sebelum pelaksanaan evaluasi AKIP melakukan persiapan yang matang dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.
- (3) Untuk mengatasi kendala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah merancang pembangunan sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu.

Bagian Ketiga

Umum

Pasal 11

- (1) Desain evaluasi disusun oleh Tim Evaluasi Kabupaten dan Tim Evaluasi Perangkat Daerah yang bertujuan untuk mengidentifikasi jenis informasi yang diperlukan sesuai dengan tujuan evaluasi pada tahun evaluasi,
- (2) Desain evaluasi berisi
 - a. deskripsi;
 - b. pertimbangan profesional (*judgement*); dan
 - c. interpretasi.
- (3) Jenis perbandingan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi)
- (4) Setiap penilaian memerlukan jenis perbandingan

yang berbeda, sehingga perlu desain evaluasi berbeda.

Bagian Keempat

Elemen Desain

Pasal 12

Pengumpulan informasi elemen-elemen desain evaluasi yang harus berdasarkan pertimbangan spesifik, antara lain:

- a. jenis informasi;
- b. sumber informasi;
- c. metode pengumpulan informasi;
- d. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
- e. perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab- akibat); dan
- f. analisis perencanaan.

Pasal 13

Untuk memenuhi kebutuhan elemen desain evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 setidaknya perlu dibentuk Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP yang memadai.

Paragraf 1

Sumber Daya Manusia

Pasal 14

- (1) Dalam pengorganisasian evaluasi AKIP Inspektorat dan Perangkat Daerah mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.
- (2) Penyediaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan menyediakan sebanyak-banyaknya SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator.
- (3) Susunan Tim Evaluasi baik ditingkat Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab
- b. Pengawas (Supervisor)
- c. Ketua Tim
- d. Anggota Tim

Paragraf 2

Perencanaan Evaluasi AKIP

Pasal 15

- (1) Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi.
- (2) Perencanaan evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi.
- (3) Hal penting yang dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:
 - a. Identifikasi penggunaan hasil evaluasi;
 - b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
 - c. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
 - d. Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Paragraf 3

Pasal 16

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP 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 instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau penilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

Paragraf ketiga

Metode Evaluasi AKIP

Pasal 17

- (1) Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan)

- (2) Metodologi Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.
- (3) 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.
- (4) Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Paragraf kelima

Teknik Evaluasi AKIP

Pasal 18

Teknik evaluasi yang dapat digunakan 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 nonparametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Pasal 19

Pemilihan teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada:

- a. Kedalaman evaluasi (instansi pemerintah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan

evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.

- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Pasal 20

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

- a. *Cheklis*t Pengumpulan Data dan Informasi

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

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

c. Observasi

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

d. Studi Dokumentasi

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

BAB IV

MEKANISME EVALUASI AKIP

Pasal 21

Mekanisme evaluasi AKIP dikelompokkan dalam beberapa tahapan, yaitu:

- a. Pendokumentasian;
- b. Analisis dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP;
- c. pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE);
- d. reviu rancangan LHE AKIP; dan
- e. pengendalian evaluasi AKIP

Pasal 22

- (1) Sebagai aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi AKIP Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data sebagaimana dimaksud pasal 21 huruf a adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE).

- (2) Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh instansi pemerintah/unit kerja telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

Pasal 23

- (1) Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) sebagaimana dimaksud pasal 21 huruf b dilakukan sebelum rancangan LHE disusun, pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator.
- (2) Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:
- a. Nilai/Predikat Hasil Evaluasi
 - b. Kondisi
 - c. Rekomendasi
- (3) Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

Pasal 24

Reviu Rancangan LHE AKIP sebagaimana dimaksud pasal 21 huruf c disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi

Pasal 25

- (1) Setiap permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada perangkat daerah/unit kerja yang dievaluasi
- (2) Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilakukan untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya.

- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal, evaluasi AKIP dilakukan melalui tugas pembantuan oleh Instansi Pemerintah lain kepada Kementerian PANRB, rancangan LHE yang disusun termasuk lembar kerja evaluasi (LKE)-nya perlu direviu terlebih dahulu oleh Kementerian PANRB sebelum disampaikan kepada pihak yang dievaluasi (evaluatan).

Pasal 26

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.

Pasal 27

Penyampaian LHE dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan.

Pasal 28

Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada instansi pemerintah/unit kerja 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.

Pasal 29

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.

Pasal 30

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

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

Pasal 31

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

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi

nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Pasal 32

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

BAB V

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu:

- a. tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan pra evaluasi; dan
- b. tahapan pelaksanaan evaluasi

Bagian Kedua

Pra Evaluasi

Pasal 34

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi;
- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

Pasal 35

Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
- b. Mandat;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. Struktur organisasi;
- e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. Permasalahan dan isu strategis;
- g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. Aktivitas utama;
- i. Sumber pembiayaan;
- j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Pasal 36

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

Pasal 37

Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

- a. survei melalui *cheklist* pengumpulan data dan informasi;
- b. 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.

Pasal 38

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Evaluasi

Pasal 39

Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Pasal 40

Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;

Pasal 41

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

Pasal 42

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif instansi pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

- a. Komponen Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
- b. Sub-komponen Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan
- c. Pemanfaatan pada setiap komponen Kriteria.

Pasal 43

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.

Pasal 44

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

- a. Perencanaan Kinerja 30 dengan rinciaan
 1. Aspek keberadaan 6
 2. Aspek kualitas 9
 3. Aspek pemanfaatan 15
- b. Pengukuran kinerja 30
 1. Aspek keberadaan 6
 2. Aspek kualitas 9
 3. Aspek pemanfaatan 15

- c. Pelaporan Kinerja 15
 - 1. Aspek keberadaaan 3
 - 2. Aspek kualitas 4,5
 - 3. Aspek pemanfaatan 7,5
 - d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal 25
 - 1. Aspek keberadaaan 5
 - 2. Aspek kualitas 7,5
 - 3. Aspek pemanfaatan 12,5
- (2) Sub komponen masing-masing komponen dengan bobot sebagai berikut:
- a. Keberadaaan 20 %
 - b. Kualitas; dan 30%
 - c. Kemanfaatan 50%

Pasal 45

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

Pasal 46

Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

- a. Komponen
- b. Sub Komponen; dan
- c. Kriteria

Pasal 47

(1) Pemetaan komponen perencanaan kinerja dengan variabel sub komponen sebagai berikut:

- a. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1. terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.
 - 2. terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.
 - 3. terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
 - 4. terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka

pendek.

5. terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.
 6. terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.
 7. setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.
- b. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) dengan kriteria sebagai berikut:
1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.
 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.
 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.
 5. Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.
 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable tidak sering diganti dalam satu periode perencanaan)
 7. Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (achievable), menantang dan realistis.
 8. Setiap dokumen kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai disetiap level jabatan (*cascading*).

9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas fungsi lain yang berkaitan (cascading).

10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan Pemetaan komponen pengukuran kinerja dengan variabel sub komponen sebagai berikut:

1. anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai.

2. aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.

3. target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih *on the right track*.

4. rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.

5. terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.

6. terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.

7. setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

8. setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

(2) Pemetaan komponen pengukuran kinerja dengan variabel sub komponen sebagai berikut:

a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
 2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atau kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.
 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
- b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan, dengan kriteria sebagai berikut:
1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (*Decision Maker*) dalam mengukur capaian kinerja.
 2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.
 3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
 4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.
 5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.
 6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
 7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *Reward* dan *Punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, dengan kriteria sebagai berikut:
1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.

2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.
3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (*Refocusing*) Organisasi.
4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.
5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.
6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.
7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.
8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.
9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

(3) Pemetaan komponen pelaporan kinerja dengan variabel sub komponen sebagai berikut:

a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.
2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.
3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.
4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.
5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.
6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.

b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.
 2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
 3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.
 4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.
 5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.
 6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja dilevel nasional/internasional (*Benchmark* Kinerja).
 7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.
 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.
 9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan (*Rekomendasi* perbaikan kinerja).
- c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, dengan kriteria sebagai berikut:
1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (*Bertanggung Jawab*).
 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.
 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk

mencapai kinerja.

4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.
7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

(4) Pemetaan komponen evaluasi kinerja internal dengan variabel sub komponen sebagai berikut:

a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.
2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.

b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar.
2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.
3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena

evaluasi Akuntabilitas Kinerja, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.
2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal.
3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.

Bagian Keempat

Evaluator

Pasal 48

(1) Pelaksana evaluasi AKIP adalah:

- a. Tim Evaluator Kabupaten yang pada Inspektorat Kabupaten Dompu yang dibentuk dengan Keputusan Bupati; dan
- b. Tim Evaluator Internal Perangkat Daerah yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang bertugas melakukan evaluasi AKIP Internal Perangkat daerah secara berkala setiap triwulan.

(2) Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

(3) Setiap kriteria yang dinilai pada LKE 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

Pasal 49

- (1) Dalam pelaksanaan evaluasi AKIP perangkat daerah dikelompokkan dalam 3 (tiga) klaster sebagai berikut:
 - a. Klaster utama;
 - b. Klaster pendukung; dan
 - c. Klaster tambahan.
- (2) Pengelompokan perangkat daerah dalam klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan urusan pemerintahan yang ditangani.
- (3) Perangkat daerah klaster utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Pengawasan Internal;
 - c. Pendidikan;
 - d. Kesehatan;
 - e. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - g. Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
 - h. Sosial;
 - i. Pertanian;
 - j. Perikanan;
 - k. Perindustrian;
 - l. Pariwisata; dan
 - m. Perdagangan.
- (4) Perangkat daerah klaster utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Tenaga Kerja;
 - b. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. Pangan;
 - e. Pertanahan;

- f. Lingkungan hidup;
 - g. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. Pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - i. Perhubungan;
 - j. Koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - k. Penanaman Modal;
 - l. Kepemudaan dan olah raga;
 - m. Perpustakaan;
 - n. Kebudayaan;
 - o. Kehutanan;
 - p. Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
 - q. Transmigrasi
- (4) Perangkat daerah klaster utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Komunikasi dan informatika;
 - b. Statistik;
 - c. Persandian;
 - d. Kearsipan;
 - e. Kesekretariatan;
 - f. Kepegawaian;
 - g. Keuangan;
 - h. Aset (Barang Milik Negara/Daerah);
 - i. Rumah Sakit;
 - j. Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - k. Kecamatan

Pasal 50

- (1) Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria.
- (2) 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:
 - a. AA (Bobot nilai 100), Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
 - b. A (Bobot nilai 90), Jika kualitas seluruh kriteria

telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.

- c. BB (Bobot nilai 80), Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
 - d. B (Bobot nilai 70), Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
 - e. CC (Bobot nilai 60), Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
 - f. C (Bobot nilai 50), Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
 - g. D (Bobot nilai 30), Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
 - h. E (Bobot nilai 0), jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.
- (3) 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.

Pasal 51

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

- a. AA (Nilai > 90 - 100), Sangat Memuaskan Telah terwujud *Good Governance*. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (*Reform*). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
- b. A (Nilai > 80 - 90), Memuaskan Terdapat gambaran

bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.

- c. BB (Nilai > 70 – 80), Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
- d. B (Nilai > 60 – 0), Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
- e. CC (Nilai > 50 –60), Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
- f. C (Nilai > 30 – 50), Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
- g. 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.

Bagian Kelima
Pemantauan Bekelanjutan

Pasal 52

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

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

BAB VI

PELAPORAN DAN PENGKOMUNIKASIAN HASIL

EVALUASI AKIP

Pasal 52

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

Pasal 53

LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP.

Pasal 54

Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE.

Pasal 55

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

Pasal 56

LHE AKIP pada Unit Kerja yang dievaluasi oleh evaluator kementerian/lembaga/pemerintah daerah, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada menteri/pimpinan lembaga/kepala daerah yang bersangkutan.

Pasal 57

Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB.

Pasal 58

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

- I. Pendahuluan Dasar
 - a. Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi Ruang Lingkup Evaluasi
 - d. Metodologi Evaluasi
 - e. Gambaran Umum Instansi Pemerintah/Unit Kerja
 - f. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah/Unit Kerja
 - g. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
- II. Gambaran Hasil Evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan

kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
5. Evaluasi atas Capaian Kinerja

b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

III. Penutupan

a. Simpulan

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

Pasal 59

- (1) Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi.
- (2) 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.
- (3) 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 kerjanya.

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 60

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari;

- a. bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dompu

Ditetapkan di Dompu
Pada tanggal 25-05-2022

BUPATI DOMPU,


KADER JAELANI

Diundangkan di Dompu
pada tanggal 25-05-2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,


GATOT GUNAWAN PP, SKM., M.MKES

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2022 NOMOR ...356

PENJELASAN

I. UMUM

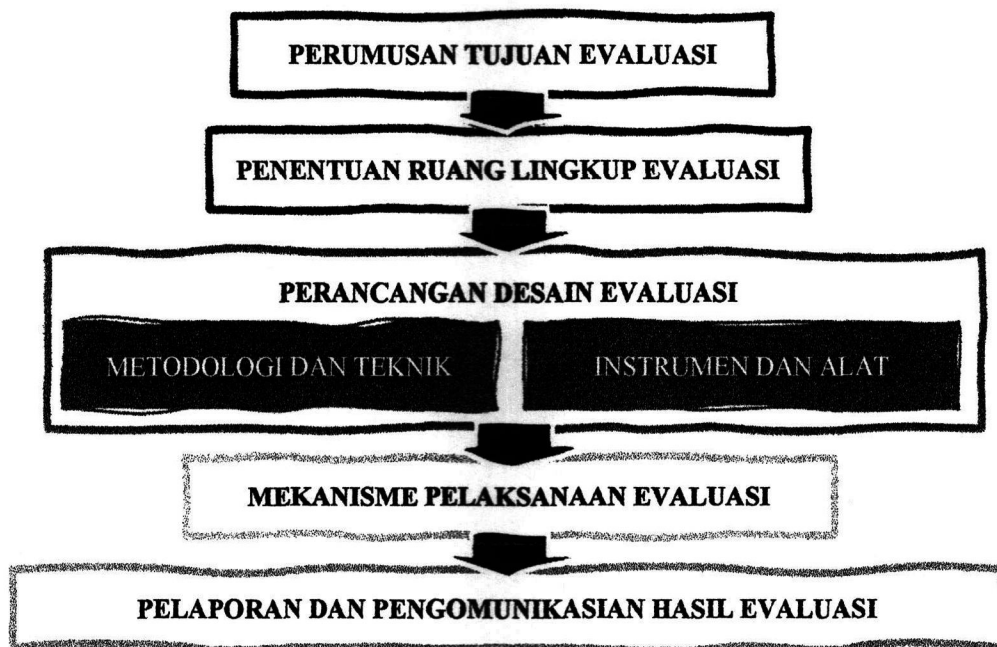
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan 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. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

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

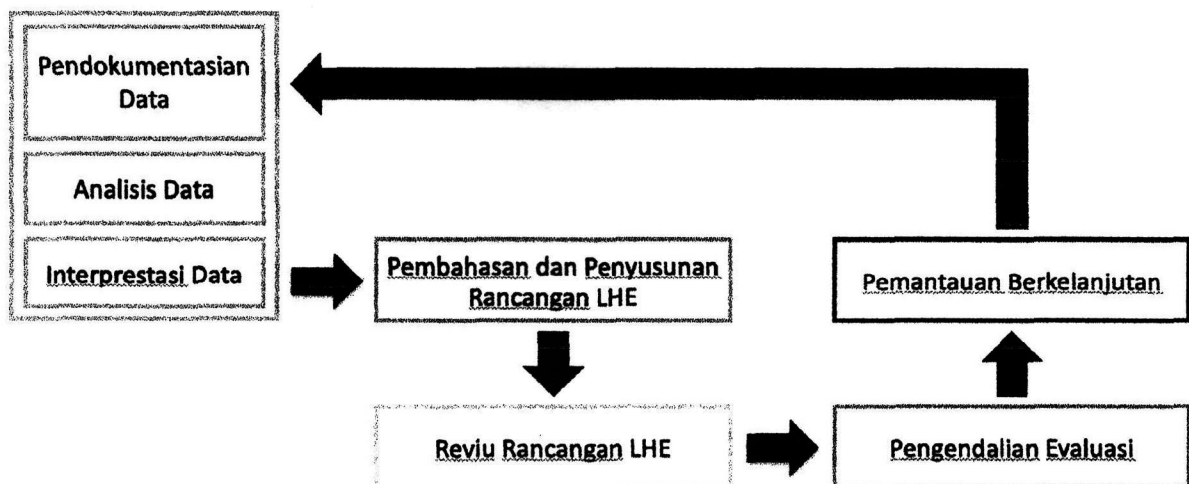
A. KERANGKA LOGIS EVALUASI AKIP

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 dapat digambarkan sebagai berikut:



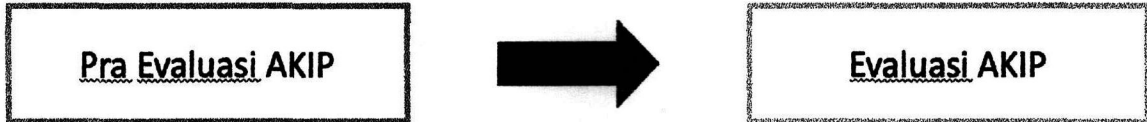
B. MEKANISME EVALUASI AKIP

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



C. PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri, seperti digambarkan sebagai berikut:



D. VARIABEL EVALUASI AKIP

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

Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	
	20%	30%	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

II. PASAL DEMI PASAL

PASAL 1 s.d PASAL 61 cukup jelas

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI DOMPU

NOMOR 061/ /ORG/2022

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2022.

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

TAHUN 2022

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	2022
1	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3	Pelaporan Kinerja	15,00		0,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Belum Input	0,00
			Predikat	Predikat

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

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

LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN DOMPU
TAHUN 2022

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00						0,00 0,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00						0,00 0,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja
3	PELAPORAN KINERJA	15,00						0,00 0,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00						0,00 0,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	Belum Diisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
Nilai Akuntabilitas Kinerja								0,00

LKE PERANGKAT DAERAH

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
7	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.					
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.					
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).					
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.					
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).					
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).					
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
6	Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
7	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
8	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
9	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi					
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.					
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan	9,00		Belum		

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	telah dilakukan secara berjenjang dan Berkelanjutan			Diisi		
1	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					
5	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
10	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
11	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
	kinerja.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

LKE UNIT/SATUAN KERJA

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker Jawaban Nilai	Catatan	Daftar Evidence
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0	
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi	
Kriteria:					
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.				
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.				
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.				
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.				
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.				
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.				
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi	
Kriteria:					
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.				
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.				

3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.		
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.		
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.		
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).		
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.		
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).		
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		

1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .					
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		

1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.				
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.				
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.				
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan Berkelanjutan	9,00		Belum Diisi	
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian.				
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.				
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.				
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.				
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnyasecara berjenjang.				
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				

2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		

3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					

6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).				
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.				
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.				
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).				
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi	
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).				
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.				
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.				
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.				
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.				

6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.				
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.				
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0	
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi	
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.				
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi	
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.				
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.				
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				

5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

BUPATI DOMPU,



KADER JAELANI