



# **BUPATI SIAK**

## **PROVINSI RIAU**

### **PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 104 TAHUN 2023**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIAK,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menilai akuntabilitas kinerja, memberikan rekomendasi perbaikan peningkatan kinerja, penguatan akuntabilitas dan memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya diperlukan evaluasi untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang implementasi, kendala, hambatan dan kelemahan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta menilai Laporan Kinerja Pemerintah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;
  - b. bahwa terhadap pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah perlu disusun pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 1569);
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1259);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2022 Nomor 7);
15. Peraturan Bupati Siak Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021 Nomor 96);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Siak.
3. Bupati adalah Bupati Siak.
4. Perangkat Daerah yang unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Siak, merupakan unsur pengawas pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Pra Evaluasi AKIP adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum perangkat daerah yang akan dievaluasi meliputi kegiatan pemenuhan dokumen dan pengisian Lembar Kerja Evaluasi.
8. 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.

9. 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.

## **Pasal 2**

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana SAKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
  - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
  - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
  - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

- (1) Ruang lingkup Evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP meliputi:
  - a. perencanaan kinerja;
  - b. pengukuran kinerja;
  - c. pelaporan kinerja;
  - d. evaluasi internal; dan
  - e. pencapaian sasaran/kinerja organisasi.
- (2) Ruang lingkup Evaluasi AKIP mencakup, antara lain:
  - a. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras dan akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
  - b. penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
  - c. penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja;
  - d. penilaian akuntabilitas kinerja internal yang memberikan dampak dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
  - e. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

## **BAB III PELAKSANAAN EVALUASI AKIP**

### **Pasal 4**

- (1) Bupati melaksanakan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah setiap tahun.
- (2) Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk periode jangka waktu tahun sebelumnya (satu tahun anggaran) dan dilaksanakan pada bulan April tahun berjalan.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melimpahkan kewenangan pelaksanaan evaluasi kepada Inspektorat Daerah.

- (4) Tahapan evaluasi AKIP terdiri dari:
  - a. pra Evaluasi AKIP meliputi kegiatan pemenuhan dokumen pendukung evaluasi AKIP dan pengisian LKE akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah; dan
  - b. evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (5) Evaluasi AKIP diukur dengan beberapa Variabel, antara lain:
  - a. komponen evaluasi AKIP terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
  - b. sub-komponen, dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen; dan
  - c. kriteria merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

#### **Pasal 5**

- (1) Kegiatan Pra Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a atas AKIP dilaksanakan oleh Pimpinan Perangkat Daerah di Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Kegiatan Pra Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris dan Kasubag yang membidangi perencanaan/pejabat analis perencana Perangkat Daerah.
- (3) Pra Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk periode jangka waktu tahun sebelumnya (satu tahun anggaran) dan dilaksanakan pada bulan Maret tahun berjalan.
- (4) Dokumen Pendukung Evaluasi AKIP dan Laporan Kinerja Evaluasi disampaikan kepada Inspektorat Daerah pada minggu pertama bulan April tahun berjalan.

#### **Pasal 6**

- (1) Inspektorat Daerah melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) untuk seluruh Perangkat Daerah atas Dokumen Pendukung Evaluasi AKIP dan Laporan Kinerja Evaluasi.
- (2) Dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Daerah membentuk Tim Evaluasi AKIP dengan Keputusan Inspektur Daerah.
- (3) Susunan Tim Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. Inspektur Daerah selaku Penanggungjawab;
  - b. Sekretaris Inspektorat Daerah selaku koordinator;
  - c. 5 (lima) orang Inspektur Pembantu berperan sebagai pengendali Mutu;
  - d. 5 (lima) orang Fungsional tingkat Madya berperan sebagai pengendali Teknis;
  - e. 5 (lima) orang Fungsional tingkat Muda berperan sebagai Ketua Tim;
  - f. 15 (lima belas) orang Fungsional Tingkat Pertama /Muda berperan sebagai Anggota Tim Penilai.
- (4) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah dapat meminta pendampingan dengan BPKP Perwakilan Propinsi Riau.
- (5) Pelaporan hasil Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Laporan Hasil Evaluasi AKIP yang ditandatangani oleh Inspektur dan disampaikan kepada Bupati pada bulan Mei tahun berjalan.
- (6) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

## **Pasal 7**

Pelaksanaan kegiatan Pra Evaluasi AKIP dan evaluasi AKIP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura  
pada tanggal 18 Oktober 2023**

**BUPATI SIAK,**

**ALFEDRI**

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura  
pada tanggal 18 Oktober 2023**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,**

**ARFAN USMAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2023 NOMOR 104**

			10%	
4.c	<b>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja</b>		12,50	belum diisi
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.		a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	
2.	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.		a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	
3.	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.		a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	
4.	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.		a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	
5.	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.		a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

- b. Latar Belakang Evaluasi
  - c. Tujuan Evaluasi
  - d. Ruang Lingkup Evaluasi
  - e. Metodologi Evaluasi
  - f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah/Unit Kerja
  - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah/Unit Kerja
  - h. 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
  - b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan
- III. Penutupan
- a. Simpulan
  - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

Inspektorat Daerah Kabupaten Siak menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) kepada Bupati Siak dengan tembusan kepada MenPAN-RB/Gubernur.

  
**BUPATI SIAK,**  
**ALFEDRI**

**Lampiran II : Peraturan Bupati Siak**

**Nomor : Tahun 2023**

**Tanggal: Oktober 2023**

**FORMAT DAN ISI LHE BENTUK SURAT (SHORT-FORM)**

PEMERINTAH KABUPATEN SIAK

INSPEKTORAT DAERAH

Jl.....

e-mail: [inspektorat.Siak@gmail.com](mailto:inspektorat.Siak@gmail.com)

Siak, ....., .....20.....

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. Sdr. Kepala (Perangkat  
Daerah) di -  
Lampiran : Siak Sri Indrapura  
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi atas  
Akuntabilitas Kinerja Instansi  
Pemerintah Tahun 20XX

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami telah melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Perangkat Daerah ..... Kabupaten Siak. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Siak Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

Tujuan evaluasi ini untuk menilai tingkat Akuntabilitas Kinerja atau pertanggungjawaban atas hasil (Outcome) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka mewujudkan pemerintah yang berorientasi kepada hasil (result oriented goverment) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa (Perangkat Daerah) ..... Kabupaten Siak memperoleh nilai angka (0 - 100) dengan kategori "AA/A/BB/B/CC/C/D/E" Interpretasi .....

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut:

(Perangkat Daerah) .....

Komponen yang Dinilai	Tahun 20....	
	Bobot	Nilai
a. Perencanaan Kinerja	%	(0-100)
b. Pengukuran Kinerja	%	(0-100)
c. Pelaporan Kinerja	%	(0-100)
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	%	(0-100)

Nilai Hasil Evaluasi	100 %	
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		
Interpretasi		

Uraian singkat selengkapnya hasil evaluasi sebagai berikut:

1. Selain mempertimbangkan nilai kualitas penerapan (capaian) akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah..... Kabupaten Siak saat ini, (kualitas sistem dan dokumen pendukungnya), kami juga menilai dan melihat kondisi terakhir, praktik dan hal-hal substantif yang telah diwujudkan dan dilakukan serta konsistensi dan keberlanjutan implementasinya. Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan beserta rekomendasinya yang diperlukan:
  - a. ....(hal-hal yang perlu diperhatikan)
  - b. ....(hal-hal yang perlu diperhatikan)
  - c. dst.
2. Terhadap permasalahan tersebut, kami merekomendasikan:
  - a. ....(rekomendasi 1)
  - b. ....(rekomendasi 2)
  - b. dst.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas implementasi sistem AKIP sebagai penerapan manajemen kinerja, Atas perhatian dan kerjasama saudara kami ucapkan terima kasih.

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN SIAK

( ..... )

  
**BUPATI SIAK,**  
**ALFEDRI**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
	mencapai kinerja berikutnya								
<b>4</b>	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	<b>25,00</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
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%
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>								<b>0,00</b>	

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

**PEDOMAN EVALUASI**  
**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Evaluasi AKIP**

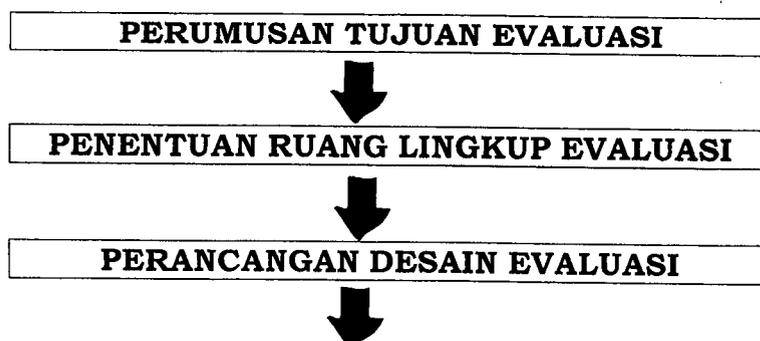
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan 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. 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.

**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 dapat digambarkan sebagai berikut:





### C. Tujuan Evaluasi AKIP

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

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

Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

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

### D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

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 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.

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

## II. PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

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

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

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

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

### A. Sumber Daya dan Perencanaan evaluasi AKIP

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.

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.

## 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.

### 2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

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

## III. MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain:

### 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 instansi pemerintah/unit kerja 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 di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

### 3. Reviu Rancangan LHE AKIP

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan revidi 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 revidi 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.

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. 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).

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.

#### **IV. 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 AKIP dan Pelaksanaan Evaluasi AKIP.

##### **A. Pra Evaluasi AKIP**

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi, 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.

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.

## B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

### 1. 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. 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;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal 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 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 Pemanfaatan pada setiap komponen.
- c. 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:

No.	Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
		1 Keberadaan (20%)	2 Kualitas (30%)	3 Pemanfaatan (50%)	
1.	Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
2.	Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
3.	Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15

4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
	<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Berdasar 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:

No	Sub-Komponen	Kriteria	
<b>A. Perencanaan Kinerja</b>			
1.	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	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
2.	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> )	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 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 ( <i>Cascading</i> ).
		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> ).
		10.	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
3.	Perencanaan	1.	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu

No	Sub-Komponen	Kriteria	
	Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan		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> .
		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.
<b>B.</b>	<b>Pengukuran Kinerja</b>		
1	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	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.	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	1.	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan ( <i>Decision Maker</i> ) 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)
3.	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam	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

No	Sub-Komponen	Kriteria	
	mencapai kinerja yang efektif dan efisien		penyesuaian ( <i>Refocusing</i> ) 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.
<b>C.</b>	<b>Pelaporan Kinerja</b>		
1.	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	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
2.	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	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 tahunan sebelumnya.
		6.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ( <i>Benchmark Kinerja</i> ).
		7.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja
			beserta upaya nyata dan/atau hambatanya
		8.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja

No	Sub-Komponen	Kriteria	
		9.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
3.	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	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.
<b>D.</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b>		
1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	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
2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	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).
3.	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	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

## 2. Evaluator AKIP

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).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Profesional 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.

## 3. Evaluastan AKIP

Berikut daftar Perangkat Daerah dalam evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak:

Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan
1. Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	1. Sekretariat Daerah
2. Inspektorat Daerah	2. Dinas Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana	2. Sekretariat DPRD
3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3. Badan Kepegawaian dan SDM
4. Dinas Kesehatan	4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung	4. Dinas Komunikasi dan informatika
5. Dinas Pekerjaan umum dan penataan ruang	5. Dinas Perhubungan	5. Badan Keuangan Daerah
6. Satpol PP	6. Dinas Koperasi, usaha kecil dan menengah	6. Kecamatan Siak
7. Badan Kesatuan, Kebangsaan dan Politik	7. DPMPTSP	7. Kecamatan Mempura
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah	8. Dinas Kepemudaan dan olah raga	8. Kecamatan Bunga raya
9. Dinas Sosial	9. Dinas Perpustakaan dan Arsip	9. Kecamatan Dayun
10. Dinas Pertanian	10. Dinas Ketahanan Pangan	10. Kecamatan Pusako
11. Dinas Peternakan dan Perikanan	11. Dinas Lingkungan hidup	11. Kecamatan Sabak Auh
12. Dinas Pariwisata		12. Kecamatan Sungai Apit
13. Dinas Perindustrian dan Perdagangan		13. Kecamatan Koto Gasib
		14. Kecamatan Lubuk Dalam
		15. Kecamatan Kerinci Kanan
		16. Kecamatan Tualang
		17. Kecamatan Minas
		18. Kecamatan Sungai Mandau
		19. Kecamatan Kandis

#### 4. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. 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:

##### a. Keberadaan

Pilihan Jawaban	Bobot Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

##### b. Pemanfaatan

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

### 1. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

No.	Kategori	Nilai	Interpretasi
1.	AA	>90-100	Sangat memuaskan Telah terwujud Good Governance, Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintahan yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu
2.	A	>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
3.	BB	>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 yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/ koordinator
4.	B	>60-70	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya 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.
5.	CC	>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.
6.	C	>30-50	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi

No.	Kategori	Nilai	Interpretasi
			sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
7.	D	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

## 20. Pemantauan Berkelanjutan

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; dan
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

## V. PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan hasil pengumpulan data dan berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP.

Data dan fakta tersebut ditulis dan dianalisis sampai pada simpulannya dalam LHE. 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 diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya. Bagi Perangkat Daerah 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.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain:

1. Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data; dan
2. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.

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
  - a. Dasar Hukum Evaluasi



**Lampiran IV: Peraturan Bupati Siak**

Nomor : Tahun 2023

Tanggal: Oktober 2023

**LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
(Perangkat Daerah) .....**

No.	Komponen / Sub Komponen		Bobot	Jawaban	Nilai
1	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>		<b>30,00</b>		<b>belum diisi</b>
1.a	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia</b>		<b>6,00</b>		<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>		<b>Evidence</b>
1.	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.		SE Perencanaan Kinerja, Perbup RKPD, Perbup IKU, Pedum Pelaksanaan APBD, SK IKU Perangkat Daerah, PK Perangkat Daerah, SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja		
2.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.		Dokumen RPJMD		
3.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.		Ya, Jika terdapat dokumen Renstra		
4.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.		Ya, Jika terdapat dokumen Renja		
5.	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.		Ya, jika terdapat Rencana Aksi (RA) yang menjabarkan lebih lanjut target-target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)		
6.	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.		Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah		
1.b	<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)</b>		<b>9,00</b>		<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>		<b>Evidence</b>
1.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.		Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal).		
2.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.		Dokumen Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip.siakkab.go.id dan website eSAKIP REVIU KemenPAN RB tahun berjalan		
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.		a. apabila > 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil; b. apabila 75%< berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40%< berorientasi hasil <75%;		

			<p>d. apabila 10% &lt; berorientasi hasil &lt;40%</p> <p>e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil &lt; 10%</p> <p>Kriteria berorientasi hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan</li> <li>▪ menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud</li> <li>▪ terkait dengan isu strategis organisasi</li> <li>▪ sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi</li> </ul>	
5.	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.		<p>Kriteria Jawaban:</p> <p>a. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dalam Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</p> <p>b. apabila 75% &lt; ukuran keberhasilan SMART ≤ 90%</p> <p>c. apabila 40% &lt; ukuran keberhasilan SMART ≤ 75%</p> <p>d. apabila 10% &lt; ukuran keberhasilan SMART ≤ 40%</p> <p>e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART ≤ 10%</p> <p>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Spesific</i>: Tidak berdwimakna.</li> <li>▪ <i>Measureable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameteranya.</li> <li>▪ <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable).</li> <li>▪ <i>Relevance</i>: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur.</li> <li>▪ <i>Timebound</i>: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu.</li> <li>▪ <i>Cukup</i>: dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program.</li> </ul>	
6.	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).		<p>a. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 1 kali dalam satu periode perencanaan</p> <p>b. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 2 kali dalam satu periode perencanaan</p> <p>c. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 3 kali dalam satu periode perencanaan</p> <p>d. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 4 kali dalam satu periode perencanaan</p> <p>e. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 5 kali dalam satu periode perencanaan</p>	

7.	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.		<p>a. apabila &gt; 90% target yang ditetapkan memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis;</p> <p>b. apabila 75% &lt; target yang memenuhi seluruh kriteria &lt; 90%;</p> <p>c. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>d. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART;</p> <p>e. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis.</p> <p>Kriteria target yang baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted)</li> <li>▪ Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra;</li> <li>▪ Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART;</li> <li>▪ Berdasarkan basis data yang memadai Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.</li> </ul>	
8.	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).		<p>a. apabila &gt; 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;</p> <p>b. apabila &gt; 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤90%</p> <p>c. apabila &gt; 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤75%</p> <p>d. apabila &gt; 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤40%</p> <p>e. apabila ≤10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;</p>	
9.	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting OPD) dituangkan pada Renja BAB III / BAB IV	
10.	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala PD/unit kerja	
11.	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian Kinerja	
<b>1.c</b>	<b>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>		<b>15,00</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Anggaran yang ditetapkan telah		a. Jika >90 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja	

	mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.		<p>tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran</p> <p>b. Jika &gt;75 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤90%</p> <p>c. Jika &gt;40 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤75%</p> <p>d. Jika &gt;10 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤40%</p> <p>e. Jika ≤10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran</p>	
2.	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		<p>a. Jika &gt;90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>b. Jika &gt;75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤90%</p> <p>c. Jika &gt;40% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤75%</p> <p>d. Jika &gt;10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤40%</p> <p>e. Jika ≤10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>Definisi "Aktivitas" antara lain : kegiatan, rencana aksi, perencanaan anggaran, rencana strategi, koordinasi, kebijakan, solusi, perumusan, penetapan</p>	
3.	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track		Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan	
4.	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.		Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan	
5.	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.		Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev	

6.	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.		Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev	
7.	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Laporan Perkembangan Kinerja	
8.	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila &gt;90% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> <li>b. Apabila &gt;75% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤90%</li> <li>c. Apabila &gt;40% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤75%</li> <li>d. Apabila &gt;10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤40%</li> <li>e. Apabila ≤10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>		<b>30,00</b>	<b>belum diisi</b>
<b>2.a</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>		<b>6,00</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.		Perbup SAKIP	
2.	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat Definisi Operasional &gt;90% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.</li> <li>b. Terdapat Definisi Operasional &gt;75% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤90%</li> <li>c. Terdapat Definisi Operasional &gt;40% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤75%</li> <li>d. Terdapat Definisi Operasional &gt;10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤40%</li> <li>e. Terdapat Definisi Operasional ≤10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.</li> </ul>	

3.	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		<p>a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</p> <p>c. apabila &gt; 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan)</p> <p>e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi</p> <p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date;</li> <li>▪ Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid;</li> <li>▪ Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan;</li> <li>▪ Terdapat penanggungjawab yang jelas;</li> <li>▪ Jelas waktu deliverynya;</li> <li>▪ Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data</li> </ul>		
2.b	<b>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b>		<b>9,00</b>		<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>		<b>Evidence</b>
1.	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.		<p>a. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>c. apabila target kinerja telah dilakukan periodik dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>d. apabila pengukuran kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. Pengukuran kinerja tidak dimonitor.</p> <p>Pengukuran capaian kinerja mengacu pada prasyarat sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terdapat pengukuran kinerja tahunan yang selanjutnya dapat dilakukan secara triwulan;</li> <li>▪ Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme pengukuran kinerja secara periodik;</li> <li>▪ Terdapat dokumentasi hasil pengukuran kinerja;</li> <li>▪ Terdapat tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja;</li> </ul>		

2.	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan;</li> <li>b. apabila 75% &lt; data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 90%;</li> <li>c. apabila 40% &lt; data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 75%;</li> <li>d. apabila 10% &lt; data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 40%</li> <li>e. apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 10%</li> </ul>	
3.	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah mendukung;</li> <li>b. apabila 75% &lt; data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 90%;</li> <li>c. apabila 40% &lt; data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 75%;</li> <li>d. apabila 10% &lt; data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 40%</li> <li>e. apabila data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 10%</li> </ul>	
4.	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.		Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan triwulanan/ semester)	
5.	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;90% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi;</li> <li>b. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;75% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤90%</li> <li>c. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;40% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤75%</li> <li>d. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤40%</li> <li>e. apabila Perangkat Daerah telah melakukan ≤10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi</li> </ul>	
6.	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		Cukup Jelas	
7.	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).		apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran capaian kinerja telah menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat	

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
	Kriteria	Jawaban	Catatan	Evidence
1.	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.		<p>a. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;90% sebagai dasar pemberian reward and punishment</p> <p>b. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;75% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤90%</p> <p>c. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;40% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤75%</p> <p>d. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;10% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤40%</p> <p>e. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan ≤10% sebagai dasar pemberian reward and punishment</p> <p>Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward &amp; punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward &amp; punishment antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kerjanya)</li> <li>▪ Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target</li> <li>▪ Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</li> <li>▪ Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar</li> </ul>	
2.	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.		****	
3.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi.		<p>a. Jika refocusing dilakukan &gt;90% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika refocusing dilakukan &gt;75% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika refocusing dilakukan &gt;40% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika refocusing dilakukan &gt;10% dari tindaklanjut hasil pengukuran</p>	

			<p>capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika refocusing dilakukan <math>\leq 10\%</math> dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>	
4.	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.</p>		<p>a. Jika penyesuaian strategi dilakukan <math>&gt;90\%</math> dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika penyesuaian strategi dilakukan <math>&gt;75\%</math> dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Jika penyesuaian strategi dilakukan <math>&gt;40\%</math> dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Jika penyesuaian strategi dilakukan <math>&gt;10\%</math> dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika penyesuaian strategi dilakukan <math>\leq 10\%</math> dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>	
5.	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.</p>		<p>a. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan <math>&gt;90\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan <math>&gt;75\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan <math>&gt;40\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan <math>&gt;10\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan <math>\leq 10\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>	
6.	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.</p>		<p>a. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan <math>&gt;90\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan <math>&gt;75\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan <math>&gt;40\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan <math>&gt;10\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika aktivitas yang dilakukan</p>	

			merupakan $\leq 10\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
7.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan <math>&gt;90\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</li> <li>b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan <math>&gt;75\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 90\%</math></li> <li>c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan <math>&gt;40\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 75\%</math></li> <li>d. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan <math>&gt;10\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan <math>\leq 40\%</math></li> <li>e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan <math>\leq 10\%</math> dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</li> </ul>	
8.	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika anggaran yang dibutuhkan <math>&gt;90\%</math> dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi</li> <li>b. Jika anggaran yang dibutuhkan <math>&gt;75\%</math> dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi <math>\leq 90\%</math></li> <li>c. Jika anggaran yang dibutuhkan <math>&gt;40\%</math> dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi <math>\leq 75\%</math></li> <li>d. Jika anggaran yang dibutuhkan <math>&gt;10\%</math> dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi <math>\leq 40\%</math></li> <li>e. Jika anggaran yang dibutuhkan <math>\leq 10\%</math> dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi</li> </ul>	
9.	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut <math>&gt;90\%</math> unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</li> <li>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut <math>&gt;75\%</math> unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja <math>\leq 90\%</math></li> <li>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut <math>&gt;40\%</math> unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja <math>\leq 75\%</math></li> <li>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut <math>&gt;10\%</math> unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran</li> </ul>	

			kinerja ≤40%	
			e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut ≤10% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja	
10.	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		<p>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;90% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p> <p>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;75% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤90%</p> <p>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;40% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75% 38</p> <p>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;10% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40%</p> <p>e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi ≤10% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p>	
<b>3</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>		<b>15,00</b>	<b>belum diisi</b>
<b>3.a</b>	<b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>		<b>3,00</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.		Cukup Jelas	
2.	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.		Jika Laporan Kinerja disusun setiap tahun	
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan		Jika Laporan Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)	
4.	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.		Cukup Jelas	
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.		Dokumen Renstra telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip.situbondokab.go.id dan website e-SAKIP REVIU KemenPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)	
6.	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.		Jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan	
<b>3.b</b>	<b>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</b>		<b>4,50</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan		<p>a. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 90%</p> <p>b. apabila 75% &lt; sesuai dengan kriteria</p>	

	standar.		<p>standar &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; sesuai dengan kriteria standar &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; sesuai dengan kriteria standar &lt; 40%</p> <p>e. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari <math>\leq 10\%</math></p> <p>Kriteria standart adalah menyajikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bab I: Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, isu strategik, Cascading Kinerja, Peta Proses Bisnis, Ringkasan LHE</li> <li>▪ Bab II: Capaian Kinerja Organisasi, realisasi anggaran, Tindak lanjut LHE.</li> <li>▪ Penutup: Lampiran Form pendanaan Indikatif pada Renstra, Perjanjian Kinerja, dan rekapitulasi data</li> </ul>	
2.	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap &gt; 90% informasi pencapaian kinerja</p> <p>b. Jika 75% &lt; informasi pencapaian kinerja <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Jika 40% &lt; informasi pencapaian kinerja <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Jika 10% &lt; informasi pencapaian kinerja <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap <math>\leq 10\%</math> informasi pencapaian kinerja</p>	
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.		<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan</p> <p>b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan <math>\leq 10\%</math> perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan</p>	
4.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.		<p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah</p> <p>b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan <math>\leq 10\%</math> perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah</p>	

5.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya</li> <li>b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 40%</li> <li>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya</li> </ul>	
6.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional</li> <li>b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 40%</li> <li>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional</li> </ul>	
7.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya</li> <li>b. Jika 75% &lt; info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 40%</li> <li>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya</li> </ul>	

8.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja</li> <li>b. Jika 75% &lt; info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 40%</li> <li>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja</li> </ul>	
9.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% Rekomendasi perbaikan kinerja</li> <li>b. Jika 75% &lt; info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 40%</li> <li>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% Rekomendasi perbaikan kinerja.</li> </ul>	
<b>3.c</b>	<b>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</b>		<b>7,50</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).		Ya, Jika informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	
2.	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja &gt;90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 40%</li> <li>e. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 10%</li> </ul>	
3.	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas &gt; 90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 40%</li> <li>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan</li> </ul>	

			dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%	
4.	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran &gt; 90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 40%</li> <li>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 10%</li> </ul>	
5.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja &gt; 90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 40%</li> <li>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%</li> </ul>	
6.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya &gt; 90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 40%</li> <li>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 10%</li> </ul>	
7.	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi &gt; 90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 40%</li> <li>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 10%</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>		<b>25,00</b>	<b>belum diisi</b>
<b>4.a</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</b>		<b>5,00</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
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.			
<b>4.b</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</b>		<b>7,50</b>	<b>belum diisi</b>
	<b>Kriteria</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Catatan</b>	<b>Evidence</b>
1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.			
2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh &gt; 90% SDM yang memadai</li> <li>b. Jika 75% &lt; SDM yang memadai ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; SDM yang memadai ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; SDM yang memadai ≤ 40%</li> <li>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh ≤ 10% SDM yang memadai</li> </ul>	
3.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja &gt; 90%</li> <li>b. Jika 75% &lt; pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 40%</li> <li>e. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 10%</li> </ul>	
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan &gt; 90% unit kerja / perangkat daerah</li> <li>b. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 75% &lt; unit kerja ≤ 90% / perangkat daerah</li> <li>c. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 40% &lt; unit kerja ≤ 75% / perangkat daerah</li> <li>d. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 10% &lt; unit kerja ≤ 40% / perangkat daerah</li> <li>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan ≤ 10% unit kerja / perangkat daerah</li> </ul>	
5.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika &gt; 90% Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan aplikasi</li> <li>b. Jika 75% &lt; menggunakan aplikasi ≤ 90%</li> <li>c. Jika 40% &lt; menggunakan aplikasi ≤ 75%</li> <li>d. Jika 10% &lt; menggunakan aplikasi ≤ 40%</li> <li>e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan ≤</li> </ul>	