

# BUPATI BINTAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 48 TAHUN 2022

#### **TENTANG**

# PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

# DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BINTAN,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme menuju tercapainya tata kelola pemerintah yang baik (good govermance) perlu adanya pertanggungjawaban yang dilaporkan pada setiap akhir tahun anggaran dalam suatu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, untuk Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tersebut, perlu ditetapkan kebijakan teknis evaluasi AKIP di Kabupaten Bintan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
  - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) terakhir dengan 1 Undang-Undang Nomor Tahun 2022 tentang Kedudukan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  - Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi

- Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
- 8. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Nomor 52).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KENERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.

# BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupeten Bintan.
- 3. Bupati adalah Bupati Bintan.
- 4. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bintan.
- 6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 7. 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.

8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasiikasian, 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 AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Pemerintah 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.

# Pasal 3

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain mencakup:

- a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang 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, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta

- upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. Penilaian capaian kinerja atas *output* atau *outcome* serta kinerja lainnya.

#### BAB II

#### PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

#### Pasal 4

- (1) Bupati melaksanakan evaluasi AKIP unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan satu kali dalam setahun paling lambat pada bulan Maret tahun berikutnya.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim evaluator yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan susunan tim sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Pengawas;
  - c. Ketua Tim; dan
  - d. Anggota Tim.
- (4) Pelaksanaan evaluasi AKIP menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE).

## Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP dilakukan melalui 2 (dua) tahapan, yaitu:
  - a. Tahapan Pra Evaluasi AKIP; dan

- b. Tahapan Pelaksanaan Evaluasi AKIP.
- (2) Dalam tahapan Pra Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdapat beberapa data/informasi yang dikumpulkan, 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 indicator kinerja);
  - h. Aktivitas utama;
  - i. Sumber pembiayaan;
  - j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja; dan
  - k. Sistem informasi kinerja yang digunakan.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Penetapan variable dan bobot penilaian;
  - b. Evaluator AKIP;
  - c. Evaluatan AKIP;
  - d. Pengisian LKE AKIP;
  - e. Penyimpulan data dan informasi setelah pengisian LKE; dan
  - f. Pemantauan berkelanjutan.
- (4) Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

(1) Pelaksanaan evaluasi AKIP yang telah memperoleh hasil, dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Evaluasi (LHE) yang

- ditandatangani oleh Inspektur Daerah sebagai penanggungjawab evaluasi AKIP.
- (2) LHE diterbitkan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah selesai pelaksanaan evaluasi AKIP.

#### **BAB IV**

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 8

Bupati melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi hasil evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

> Ditetapkan di Bandar Seri Bentan pada tanggal 18 Agustus 2022 Plt. BUPATI BINTAN,

> > dto

ROBY KURNIAWAN

Diundangkan di Bandar Seri Bentan pada tanggal 18 Agustus 2022 Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BINTAN,

dto

RONNY KARTIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2022 NOMOR 48



LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR : 48 TAHUN 2022

TANGGAL: 18 Agustus 2022

# PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)

# BAB I PENDAHULUAN

# A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematik 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.

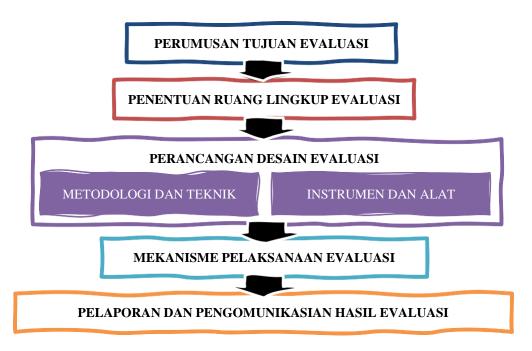
Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, 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

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Penilai Nasional yang dibentuk oleh Kementerian PANRB kepada seluruh Kementerian, Lembaga, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kota yang telah menyampaikan Laporan Kinerjanya kepada Menteri PANRB melalui aplikasi elektronik SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id). Evaluasi AKIP internal dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang dibentuk di masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah kepada unit kerja/satuan kerja yang ada di bawah Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah tersebut.

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

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

- 1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- 2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- 3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;

- 4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja 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.

JDIH.BINTANKAB.GO.ID

# BAB II PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

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

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasikan jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis pembandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masingmasing memerlukan jenis pembandingan 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. Pembandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebabakibat); dan
- 6. Analisis perencanaan.

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

## A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

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

#### 1. Kebutuhan SDM Evaluator

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

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

#### 2. Perencanaan Evaluasi AKIP

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

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

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

a. Evaluasi Sederhana (desk evaluation)

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

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

#### b. Evaluasi Terbatas

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

## c. Evaluasi Mendalam (in depth evaluation atau disebut "Evaluasi" saja)

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

#### B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

# 1. Metodologi Evaluasi AKIP

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

#### 2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

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

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

# a. Cheklist Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh instansi pemerintah/unit kerja secara mandiri. Cheklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan

evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

# b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

#### c. Observasi

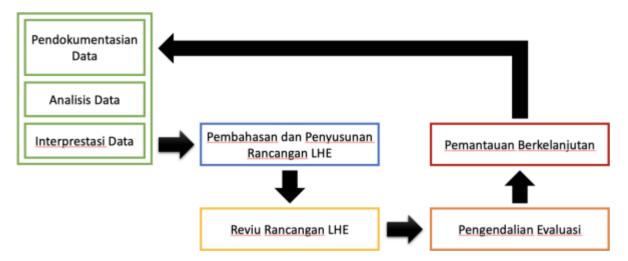
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

# d. Studi Dokumentasi

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

# BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

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



#### 1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh 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

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam hasil menginterpretasikan data evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

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

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

#### a. Finalisasi LHE AKIP

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

## b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada instansi pemerintah/unit kerja sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong

peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

# 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).

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

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

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

# BAB 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 dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri, seperti digambarkan sebagai berikut:

Pra Evaluasi AKIP



Evaluasi AKIP

#### A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

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

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi;
- b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.
- 2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait 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.

# 3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

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

#### 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. Komponenkomponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabelvariabel tersebut, yaitu:

# a. Komponen

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

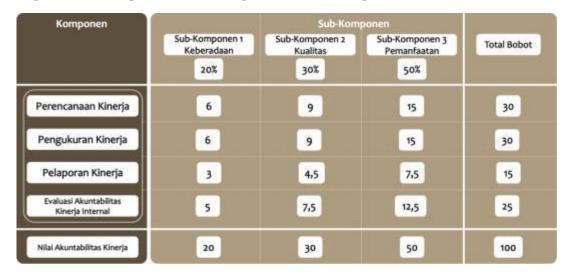
# b. Sub-komponen

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

#### c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen 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:



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:

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaa	1. Dokumen Perencanaan	1. Terdapat pedoman teknis
n Kinerja	kinerja telah tersedia	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	1. Dokumen Perencanaan
	kinerja telah memenuhi	Kinerja telah
	standar yang baik, yaitu	diformalkan.
	untuk mencapai hasil	2. Dokumen Perencanaan
	dengan ukuran kinerja yang	Kinerja telah
	SMART, menggunakan	dipublikasikan tepat
	penyelarasan (cascading)	waktu.
	disetiap level secara logis,	3. Dokumen Perencanaan
	serta memperhatikan kinerja	Kinerja telah
	bidang lain (crosscutting)	menggambarkan
		Kebutuhan atas Kinerja

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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> ).

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
-		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 Kinerja telah	1. Anggaran yang
	dimanfaatkan untuk	ditetapkan telah
	mewujudkan hasil yang	mengacu pada Kinerja
	berkesinambungan	yang ingin dicapai.
		2. Aktivitas yang
		dilaksanakan telah
		mendukung Kinerja yang
		ingin dicapai.
		3. Target yang ditetapkan
		dalam Perencanaan
		Kinerja telah dicapai
		dengan baik, atau
		setidaknya masih on the
		right track.
		4. Rencana aksi kinerja
		dapat berjalan dinamis
		karena capaian kinerja
		selalu dipantau secara
		berkala.
		5. Terdapat
		perbaikan/penyempurn
		aan Dokumen
		Perencanaan Kinerja

Komponen	Sub-Komponen		Kriteria
-			yang ditetapkan dari
			hasil analisis perbaikan
			kinerja sebelumnya.
		6.	Terdapat
			perbaikan/penyempurn
			aan Dokumen
			Perencanaan Kinerja
			dalam mewujudkan
			kondisi/hasil yang lebih
			baik.
		7.	Setiap unit/satuan kerja
			memahami dan peduli,
			serta berkomitmen
			dalam mencapai kinerja
			yang telah
			direncanakan.
		8.	Setiap Pegawai
			memahami dan peduli,
			serta berkomitmen
			dalam mencapai kinerja
			yang telah
			direncanakan.
2. Pengukura	1. Pengukuran Kinerja telah	1.	Terdapat pedoman
n Kinerja	dilakukan		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

Komponen	Sub-Komponen		Kriteria
			kinerja yang dapat
			diandalkan.
	2. Pengukuran Kinerja telah	1.	Pimpinan selalu terlibat
	menjadi kebutuhan dalam		sebagai pengambil
	mewujudkan Kinerja secara		keputusan (Decision
	Efektif dan Efisien dan		Maker) dalam mengukur
	telah dilakukan secara		capaian kinerja.
	berjenjang dan	2.	Data kinerja yang
	berkelanjutan		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	1.	Pengukuran Kinerja
	dijadikan dasar dalam		telah menjadi dasar
	pemberian Reward dan		dalam penyesuaian
<u> </u>	1	1	

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	Punishment, serta	(pemberian/penguranga
	penyesuaian strategi dalam	n) tunjangan
	mencapai kinerja yang	kinerja/penghasilan.
	efektif dan efisien	2. Pengukuran Kinerja
		telah menjadi dasar
		dalam penempatan/
		penghapusan Jabatan
		baik struktural maupun
		fungsional.
		3. Pengukuran kinerja
		telah mempengaruhi
		penyesuaian (Refocusing)
		Organisasi.
		4. Pengukuran kinerja
		telah mempengaruhi
		penyesuaian Strategi
		dalam mencapai kinerja.
		5. Pengukuran kinerja
		telah mempengaruhi
		penyesuaian Kebijakan
		dalam mencapai kinerja.
		6. Pengukuran kinerja
		telah mempengaruhi
		penyesuaian Aktivitas
		dalam mencapai kinerja.
		7. Pengukuran kinerja
		telah mempengaruhi
		penyesuaian Anggaran
		dalam mencapai kinerja.
		8. Terdapat efisiensi atas
		penggunaan anggaran
		dalam mencapai kinerja.
		9. Setiap unit/satuan kerja
		memahami dan peduli
		atas hasil pengukuran
		kinerja.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		10. Setiap pegawai
		memahami dan peduli
		atas hasil pengukuran
		kinerja.
3. Pelaporan	1. Terdapat Dokumen Laporan	1. Dokumen Laporan
Kinerja	yang menggambarkan	Kinerja telah disusun.
	Kinerja	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	1. Dokumen Laporan
	telah memenuhi Standar	Kinerja disusun secara
	menggambarkan Kualitas	berkualitas sesuai
	atas Pencapaian Kinerja,	dengan standar.
	informasi	2. Dokumen Laporan
	keberhasilan/kegagalan	Kinerja telah
	kinerja serta upaya	mengungkap seluruh
	perbaikan/penyempurnaan	informasi tentang
	nya	pencapaian kinerja.
		3. Dokumen Laporan
		Kinerja telah
		menginfokan
		perbandingan realisasi
		kinerja dengantarget
		tahunan.
		<u> </u>

Komponen	Sub-Komponen		Kriteria
		4.	Dokumen Laporan
			Kinerja telah
			menginfokan
			perbandingan realisasi
			kinerja dengantarget
			jangka menengah.
		5.	Dokumen Laporan
			Kinerja telah
			menginfokan
			perbandingan realisasi
			kinerja dengan realisasi
			kinerja tahun-tahun
			sebelumnya.
		6.	Dokumen Laporan
			Kinerja telah
			menginfokan
			perbandingan realisasi
			kinerja dengan realiasi
			kinerja di level
			nasional/internasional
			(Benchmark Kinerja).
		7.	Dokumen Laporan
			Kinerja telah
			menginfokan kualitas
			atas capaian kinerja
			beserta upaya nyata
			dan/atau hambatannya.
		8.	Dokumen Laporan
			Kinerja telah
			menginfokan efisiensi
			atas penggunaan
			sumber daya dalam
			mencapai kinerja.
		9.	Dokumen Laporan
			Kinerja telah
			menginfokan upaya
			J - F - 9 - 1

Komponen Sub-Komponen K	Kriteria
perbaika	an dan
penyem	purnaan kinerja
ke depa	n (Rekomendasi
perbaika	an kinerja).
3. Pelaporan Kinerja telah 1. Informas	si dalam laporan
memberikan dampak yang kinerja	selalu menjadi
besar dalam penyesuaian perhatia	ın utama
strategi/kebijakan dalam pimpina	n (Bertanggung
mencapai kinerja Jawab).	
berikutnya 2. Penyajia	an informasi
dalam	laporan kinerja
menjadi	kepedulian
seluruh	pegawai.
3. Information	si dalam laporan
kinerja	berkala telah
digunaka	an dalam
penyesu	aian aktivitas
untuk m	nencapai kinerja.
4. Information	si dalam laporan
kinerja	berkala telah
digunaka	an dalam
penyesu	iaian
penggun	naan anggaran
untuk m	nencapai kinerja.
5. Informa	si dalam laporan
kinerja	telah digunakan
dalam	evaluasi
pencapa	ian keberhasilan
kinerja.	
6. Information	si dalam laporan
kinerja	telah digunakan
dalam	penyesuaian
perenca	naan kinerja
yang aka	an dihadapi
berikutn	ıya.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		7. Informasi dalam laporan
		kinerja selalu
		mempengaruhi
		perubahan budaya
		kinerja organisasi.
4. Evaluasi	1. Evaluasi Akuntabilitas	1. Terdapat pedoman
Akuntabilit	Kinerja Internal telah	teknis Evaluasi AKIP
as Kinerja	dilaksanakan	Internal.
Internal		2. Evaluasi AKIP Internal
		telah dilaksanakan pada
		seluruh unit
		kerja/perangkat daerah.
		3. Evaluasi AKIP Internal
		telah dilaksanakan
		secara berjenjang.
	2. Evaluasi Akuntabilitas	1. Evaluasi AKIP Internal
	Kinerja Internal telah	telah dilaksanakan
	dilaksanakan secara	sesuai standar.
	berkualitas dengan Sumber	2. Evaluasi AKIP Internal
	Daya yang memadai	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	1. Seluruh rekomendasi
	meningkat karena evaluasi	atas hasil evaluasi AKIP
	Akuntabilitas Kinerja	

Internal sehingga internal telah ditindaklanjuti.  nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi AKIP internal.  3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan akuntabilitas kinerja.  4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja  Kinerja  2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi 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.		Internal sehingga	internal telah
efektifitas dan efisiensi Kinerja  peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi 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.		memberikan kesan yang	ditindaklanjuti.
Kinerja implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi 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.		nyata (dampak) dalam	2. Telah terjadi
dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi 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.		efektifitas dan efisiensi	peningkatan
tindak lanjut atas rerkomendasi 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.		Kinerja	implementasi SAKIP
rerkomendasi 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.			dengan melaksanakan
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.			tindak lanjut atas
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.			rerkomendasi hasil
Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.  4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			evaluasi AKIP internal.
dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.  4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			3. Hasil Evaluasi AKIP
perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.  4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			Internal telah
peningkatan akuntabilitas kinerja.  4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			dimanfaatkan untuk
akuntabilitas kinerja.  4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			perbaikan dan
4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			peningkatan
Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			akuntabilitas kinerja.
dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			4. Hasil dari Evaluasi AKIP
mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			Internal telah
dan efisiensi kinerja.			dimanfaatkan dalam
			mendukung efektifitas
5 Talah tarjadi parhaikan			dan efisiensi kinerja.
5. Telali terjati perbaikan			5. Telah terjadi perbaikan
dan peningkatan kinerja			dan peningkatan kinerja
dengan memanfaatkan			dengan memanfaatkan
hasil evaluasi AKIP			hasil evaluasi AKIP
internal.			internal.

#### 2. Evaluator AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Kementerian PANRB atau tim yang ditunjuk melalui Keputusan Menteri PANRB untuk melaksanakan evaluasi 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 "Professional Judgements" dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

#### 3. Evaluatan AKIP

Evaluastan AKIP terdiri dari:

- a. Pemerintah Pusat meliputi Kementerian dan Lembaga sebagai "Pusat" dengan unit kerjanya, yaitu jajaran yang ada dibawahnya. Unit kerja yang diuji petik (*sampling*) untuk dievaluasi merupakan seluruh unit kerja teknis yang menggambarkan kinerja utama (*core business*) Kementerian/Lembaga tersebut.
- b. Pemerintah Daerah meliputi entitas Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kota sebagai "Pusat" dengan unit/satuan kerja, yaitu jajaran yang ada di bawahnya. Unit/satuan kerja yang diuji petik (sampling) untuk dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut:
  - Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian *sampling* unit kerja karena fokus perbaikan adalah pada level "Pusat";
- Target predikat CC perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja;
  - Target predikat B selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Pendukung" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan rata-rata sampling unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Baik" (Rata-rata B).

- Target predikat BB selain perlu sampling unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dan "Klaster Pendukung" dengan jumlah sampling masing-masing minimal 3 unit kerja, juga perlu sampling unit kerja yang ada pada "Klaster Tambahan" dengan jumlah sampling minimal 3 unit kerja, dan nilai rata-rata sampling unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata BB);
- Target A selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata sampling unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A) dan nilai rata-rata sampling unit kerja pada "Klaster Pendukung" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata BB); dan
- Target predikat AA selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata sampling unit kerja pada seluruh klaster harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A).
- c. Berikut daftar klaster untuk sampling unit kerja dalam evaluasi AKIP pada Pemerintah Daerah:

T.T.	D 11	m 1 1
Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan	1. Tenaga Kerja	1. Komunikasi
Pembangunan	2. Pemberdayaan	dan informatika
Daerah	perempuan dan	2. Statistik
2. Pengawasan	perlindungan anak	3. Persandian
Internal	3. Pengendalian	4. Kearsipan
3. Pendidikan	penduduk dan	5. Kesekretariatan
4. Kesehatan	keluarga berencana	6. Kepegawaian
5. Pekerjaan	4. Pangan	7. Keuangan
umum dan	5. Pertanahan	8. Aset (Barang
penataan ruang	6. Lingkungan hidup	Milik
6. Perumahan	7. Administrasi	Negara/Daerah)
rakyat dan	kependudukan dan	9. Rumah Sakit
kawasan	pencatatan sipil	10. Pendidikan
pemukiman	8. Pemberdayaan	dan Pelatihan
7. Ketentraman,	masyarakat dan desa	11. Kecamatan
ketertiban, dan	9. Perhubungan	
perlindungan	10. Koperasi, usaha	
masyarakat	kecil dan menengah	

Utama	Pendukung	Tambahan
8. Sosial	11. Penanaman	
9. Pertanian	Modal	
(Pilihan)	12. Kepemudaan dan	
10. Kelautan dan	olah raga	
Perikanan	13. Perpustakaan	
(Pilihan)	14. Kebudayaan	
11. Perindustrian	15. Kehutanan	
(Pilihan)	16. Energi dan	
12. Pariwisata	Sumber Daya	
(Pilihan)	Mineral	
13. Perdagangan	17. Transmigrasi	

# 4. Pengisian LKE AKIP

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

AA (Bobot nilai	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi	
100)	(100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak	
	menjadi percontohan secara nasional.	
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi	
	(100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa	
	dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.	
BB (Bobot nilai	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi	
80)	(100%) sesuai dengan mandat kebijakan.	
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah	
	terpenuhi (>75%-100%).	
CC (Bobot nilai	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah	
60)	terpenuhi (>50%-75%).	
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah	
	terpenuhi (>25%-50%).	

D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja
	telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam
	pemenuhan kriteria penialaian 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.

# 5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

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

38

Predikat	Interpretasi
	berbasis teknologi informasi, serta pengukuran
	kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon
	3/koordinator.
В	Baik
(Nilai > 60 – 70)	Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada
	1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama.
	Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada
	unit kerja, serta komitmen dalam manajemen
	kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan
	sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC	Cukup (Memadai)
(Nilai > 50 - 60)	Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun
	demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun
	tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja
	pada unit kerja.
С	Kurang
(Nilai > 30 – 50)	Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat
	diandalkan. Belum terimplementasi sistem
	manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak
	perbaikan mendasar di level pusat.
D	Sangat Kurang
(Nilai > 0 - 30)	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.

# 6. 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.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

# BAB V PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbikan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, pembandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada instansi pemerintah/unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada Unit Kerja yang dievaluasi oleh evaluator kementerian/lembaga/pemerintah daerah, disampaikan kepada pimpinan unit dievaluasi dengan tembusan kepada menteri/pimpinan yang lembaga/kepala daerah yang bersangkutan. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB.

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:

## 1. Pendahuluan

- a. Dasar Hukum Evaluasi
- 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)

## 2. Gambaran Hasil Evaluasi

- a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
  - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
  - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
  - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
  - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
  - 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja
- b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

# 3. Penutupan

- a. Simpulan
- b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

JDIH.BINTANKAB.GO.ID

# BAB VI PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terusmenerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

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

JDIH.BINTANKAB.GO.ID

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR: 48 TAHUN 2022 TANGGAL: 18 Agustus 2022

# HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA Pemerintah DaerahTAHUN 2022

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

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

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

JDIH.BINTANKAB.GO.ID

# LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN Pemerintah Daerah2022

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

### LKE Instansi

No Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Inst Jawaban	ansi Nilai	Catatan	Daftar Evidence
1 PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:	1 1				
1 Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					
3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
6 Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
7 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja	1				
1.b Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu					
untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART,					
menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis,	9,00		Belum Diisi		
serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)					
, , , , , ,					
Kriteria:					
1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.					
2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					
3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kiner dicapai.	ja seber	narnya yang	g perlu		
4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondis	si kinerja	a yang akai	n dicapai.		
6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.		•			
5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama y	ang har	us dicapai,	tertuang		
secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Pere	encanaar	n Strategis)	).		
7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable					
8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang ber					
selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Casc		<b>3</b> ,			
9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja.	Ο,	kebijakan	bahkan		
aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscut		.,oz.ja.ta,	, zaman		
1.c Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang	15,00		Belum Diisi		
berkesinambungan	13,00				
Kriteria:					
1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					
2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu c	•				
4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang di perbaikan kinerja sebelumnya.	tetapkan	dari hasil	analisis		
5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam	mewuiud	dkan kondis	si/hasil		
yang lebih baik.	,				
6 Setiap unit/satuan kerjan berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah d	irencana	ıkan.			
7 Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanak	an.				
9 Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi					
2 PENGUKURAN KINERJA	30,00		0		
2.a Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00		Belum Diisi		
Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	-,		_ 3.0 21131		
2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur inc		ineria			
3 Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang da					
2.b Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja	apat didi	amaii.			
secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9.00		Belum Diisi		
berkelanjutan	9,00		Beluin DiiSi		
	2 1/02 = =	diboronicas			
1 Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja	a yang c	umarapkan.			

			Inct	ansi		
No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Jawaban	Nilai _	Catatan	Daftar Evidence
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang dihara		Jawabali	Mai		
	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	.p.r.a.r.r				
	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kin	erja uni	it dibawahn	/a		
	secara berjenjang.	,		, <del>-</del>		
-	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaat	an Tek	nologi Infor	masi		
	(Aplikasi).					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan					
	Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang	15,00		Belum Diisi		
	efektif dan efisien	13,00				
	Pimpinan selalu teribat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalan	mena	ukur capaia	n		
-	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pen					
	kinerja/penghasilan.	94.49	a, tajag			
	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Ja	batan b	aik struktur	al		
	maupun fungsional.					
	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisa	si.				
	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencar		rja.			
	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mend		•			
	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam menca					
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mend	apai ki	nerja.			
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan					
	Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan	4,50		Belum Diisi		
	kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya					
	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar		leinari-			
	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pend					
	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi l	unerja (	dengan targ	et		
	tahunan.		d 4	-4		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi l	unerja (	uengan targ	et		
6	jangka menengah. Dakuman Langran Kingria talah menginfakan anglisis dan ayalugsi raslisasi l	inoric	donaon roo	lionoi		
	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	мпегја	uengan rea	แรสรเ		
	kinerja tanun-tanun sebelumnya. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi	(inorio	dongon ros	liaci		
	Dokumen Laporan Kinerja telah mengintokan analisis dan evaluasi realisasi l kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	virietja i	uengan rea	ııdəl		
	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasil	on/koas	anlan man	nanai		
	Dokumen Laporan Kinerja telan mengintokan detali kinerja dalam kebernasii target kinerja.	an/kega	iyalali illen	Japai		
	target kirierja. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kega	galan r	noncanai ta	raot		
	Dokumen Laporan Kinerja telah mengintokan kualitas atas kebernasilan/kega kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	yalan r	nencapai ta	iget		
	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sum	hor de	o dolom	nnonnoi		
	Dokumen Laporan Kinerja telah mengintokan etislensi atas penggunaan sum kinerja.	uei uay	a uaidiii M	ысараі		
		urnoon	kinorio ka	donar		
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyemp (Rekomendasi perbaikan kinerja).	umaan	кіпетја ке	uepan		
Ш	(Izeromendasi perbaikan kinerja).					

penyes 1 Informa 2 Penyaji 3 Informa kinerja 4 Informa untuk r 5 Informa dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua 1 Terdap 2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua 1 Evalua: 2 Evalua: 5 Evalua:	ran Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam suaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya si dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan an informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pe si dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua si dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua nencapai kinerja. Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapa si dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian pere pi berikutnya. Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya ASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	7,50 (Bertangguegawai. ian aktivitas ian penggu ian keberha ncanaan kir	s untuk me unaan angg asilan kinel	Belum Diisi ). encapai garan	
2 Penyaji 3 Informa kinerja 4 Informa untuk r 5 Informa dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua 1 Terdap 2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua:	an informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pensi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua si dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua nencapai kinerja.  Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapa si dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perepi berikutnya.  Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya	gawai. ian aktivitas ian penggu ian keberha ncanaan kir kinerja org	s untuk me unaan angg asilan kinel	encapai garan rja.	
3 Informa kinerja 4 Informa untuk r 5 Informa dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua 3 Evalua 4.b Evalua 2 Evalua 3 Evalua 4 Evalua 5 Evalua 5 Evalua 5 Evalua 5 Evalua	isi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua isi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua nencapai kinerja. Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapa isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian pere pi berikutnya. Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya	ian aktivitas ian penggu ian keberha ncanaan kir kinerja org	unaan angg asilan kinel	garan rja.	
kinerja 4 Informa untuk r 5 Informa 6 Informa dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua 1 Terdap 2 Evalua 3 Evalua 1 Evalua 1 Evalua 2 Evalua 2 Evalua 5 Evalua 5 Evalua 5 Evalua	isi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesua nencapai kinerja. Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapa Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian pere pi berikutnya. Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya	ian penggu ian keberha ncanaan kir kinerja org	unaan angg asilan kinel	garan rja.	
untuk r 5 Informa 6 Informa dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua 1 Terdap 2 Evalua 3 Evalua 4.b Evalua 1 Evalua 2 Evalua 5 Evalua 5 Evalua 5 Evalua	nencapai kinerja. Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapa Isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian pere pi berikutnya. Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya	ian keberha ncanaan kir kinerja org	asilan kinei	rja.	
6 Informa dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua: 2 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua:	isi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian pere pi berikutnya. Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya	ncanaan kir kinerja org		,	
dihada 7 Informa 4 EVALU 4.a Evalua: 1 Terdap 2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua berkua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua:	pi berikutnya. Isi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya	kinerja org	nerja yang	akan	
4 EVALU 4.a Evalua 1 Terdap 2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua: berkua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua:		<i>,</i> ,		akaii	
4.a Evalua 1 Terdap 2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua berkua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 5 Evalua: 5 Evalua:	ASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL		ganisasi.		
1 Terdap 2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua: 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:		25,00		0	
2 Evalua: 3 Evalua: 4.b Evalua: 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi	
3 Evalua: 4.b Evalua: berkua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:	at pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.				
4.b Evalua berkua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh u		rangkat dae	erah.	
berkua 1 Evalua: 2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenja	ng.			
2 Evalua: 3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara litas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi	
3 Evalua: 4 Evalua: 5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.				
4 Evalua: 5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang				
5 Evalua:	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendala				
	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh u				
4.c Implen	si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan 1	Teknologi In	nformasi (A	Aplikasi).	
Kinerja dalam	nentasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas I Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi	
	rekomendasi atas hasil evaluasi akuntablitas kinerja internal telah		•		
	erjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tino valuasi akuntablitas Kinerja internal.	dak lanjut at	tas rerkom	endasi	
	arado aramadado mionar	baikan dan	peningkata	an	
	valuasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perl pilitas kinerja.		ng efektifita	as dan	
5 Telah t kinerja	valuasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perl	n mendukun		174	

### **LKE Unit**

BOKUMEN PERGENCIANAN KINERJA  BO DOKUMEN PERGENCIANAN KINERJA  I Fordagat pedoman teknis perencianaan kinerja jangika panjang.  I Fordagat dokumen perencianaan kinerja jangika panjang.  Fordagat dokumen perencianaan kinerja jangika penjang.  Fordagat dokumen perencianaan kinerja jangika penjang.  Fordagat dokumen perencianaan kinerja jangika pendek.  Fordagat dokumen perencianaan kinerja jangika pendek.  Dokumen Perencianaan kinerja jangika pendekan kendela kinerja yangi pendekan pendeka	No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Sa Jawaban	itker Nilai
Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.  2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.  3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.  3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.  4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.  5 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.  5 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.  6 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.  6 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.  7 Terdapat dokumen perencanaan kinerja yang SMART,  8 Merengunukan penyelerasan (cascading) disettari standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasit, dengan ukuran kinerja yang SMART,  8 Merengunukan penyelerasan (cascading) disettari standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasit, dengan ukuran kinerja yang SMART,  8 Merengunukan penyelerasan (cascading) disettari standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasit, dengan ukuran kinerja baika dipublikasikan tepat waktu.  9 Dokumen Perencanaan Kinerja telah mengambarkan kondisi kinerja sebenarnya yang perlu  1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah mengambarkan kondisi kinerja sebenarnya yang perlu  4 Kuelitas Rumusan Hasi (Tujuan/Sastara) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.  5 Indikator Kinerja Ulama (IKU) telah mengambarkan kondisi Kinerja Ulama yang harus dicapai, tertuang secara berkelayulan (sustaniaba) — tidak sering idapat dalam 1 peroncanaan Strategis.  7 Target yang distelapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (cabivavale), menantang, dan realistis.  8 Selap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (cabivavale), menantang, dan realistis.  9 Selap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (cabivavale), menantang, dan realistis.  9 Selap Dokumen Perencenaan Kinerja dapat dicapai (cabivavale), menantang, dan realistis.  9 Selap Dokumen Perencenaan Kinerja dapat menganyan yang berkatan (Crosscutting).  1 Setiap untiksatuan kerja dapat menencentikan internasi setarang hubumpan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan saktivitas antar bidang/dengan tugas	1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0
Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	E	Belum Diisi
2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang. 3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 5 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 6 Terdapat dokumen perencanaan sikutias yang mendukung kinerja. 6 Terdapat dokumen perencanaan sanggaran yang mendukung kinerja. 6 Terdapat dokumen perencanaan sikutias yang mendukung kinerja. 7 Dekumen Perencanaan kinerja telah menenuhi standar yang balik yaltu untuk mencapal hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarsaan (cascading) disetiapi level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 8 Terdapat dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 9 Dekumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 9 Dekumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 9 Dekumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 1 Dekuman Reberhasilan (flukisor Kinerja) telah menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 1 Kuliran Keberhasilan (flukisor Kinerja) telah menggambarkan kondisi kinerja utang kepat dibungan dibungan berapat berkelanjutan (sustainabbe - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 9 Terget yang distapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (cahevabela), menantang, dan realistis. 9 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (cahevabela), menantang, dan realistis. 9 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (cahevabela), menantang, dan realistis. 9 Perencanaan kinerja dapat mempalaharkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi-Hasil yang akan dicapai dapat dicapai (cahevabela), menantang, dan realistis. 9 Perencanaan kinerja dapat mempalakan reperencanaan Kinerja, sertaga kertaga bari dapat mengan perencanaan kinerja, sertaga kertaga bari dapat mengan perencanaan kinerja, sertaga kertaga bari dapat mengan perencanaan kinerja, sertaga berkesinambungan merumuskan dan menetapkan Perencanaan kinerja, sertaga berkesinambungan merumuskan dan menetapkan Per	Krit	eria:			
3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. 4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. 5 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka mendukung kinerja. 6 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. 6 Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang balik, yaitu untuk mencapia hasil, dengan kutaran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)  1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. 2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah mengambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 4 Kualitas Rumusan Hasi (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 5 Ukuran Kaberhasilan (Indikator Kinerja) telah mengambarkan kondisi Kinerja yang akan dicapai. 6 Ukuran Kaberhasilan (Indikator Kinerja) telah mengambarkan kondisi Kinerja yang akan dicapai. 7 Target yang dietapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat didapat jenoice Perencanaan Strategis. 9 Setap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 9 Setap Dokumen Perencanaan Kinerja mengambarkan hudungan kinerja strategi, kehijakan, bahkan saktivitas antar bidang/diengan tupas dan lungai lan yang berkatan (Crosscotting). 9 Setiap untisastan kenga merumakan dara merencanaan Kinerja (Crosscotting). 9 Setiap untisastan kenga dapat menkarah dara perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawal merumuskan dan meretapkan Perencanaan Kinerja. 2 Kerencanaan Kinerja dapat membarkan dan mencapai kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbalakn kinerja sebelumya. 1 Terdapat perbalaknipe		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas vang mendukung kinerja. 6 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas vang mendukung kinerja. 6 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas vang mendukung kinerja. 7 Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang balik yaitu untuk mencapal hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetlap tevel secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 7 Terdapat perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 8 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 9 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 10 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan terja dapat dicapai. 10 Ukuran Keberhasilan (indikator Kinerja) telah mengambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (ustainabia - tidak sering diganti dalam 1 perode Perencanaan Sirateja). 10 Tergat yang distepatan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (dischevibel), menantang, dan realistis. 10 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (dischevibel), menantang, dan realistis. 10 Setiap Degawa merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidanjidengan tunga kan dicapai disetapi kelaj bidani (Casacding), 10 Setiap perabakan kinerja dapat membarikan informasi teratan phubungan kinerja, strategi, kebijakan, dari hasil analisis perberkankan merencapai kinerja yang ingin dicapai. 10 Perenca	2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.			
S Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
Dekumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang balk, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (casacding) disetaja pevel secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)					
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)  Itorica:  1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformakan.  2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan lepat waktu.  3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan lepat 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 Indikator Krenerja Utama (IKU) telah mengambarkan Kebutuhan atas Kinerja yang akan dicapai.  6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.  7 Ingrej yang ditenpikan dalam Perencanaan Kinerja memperabakan kondisi kinerja yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustariabte - tidak sering digami dalam 1 periode Perencanaan Strategis).  7 Target yang ditenpikan dalam Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi-Hasil yang akan dicapai dalah disepai dalah disepai kelapai kangan kangan disepai palah disepai kelapai kangan kangan disepai kelapai		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
untuk mencapai hasit, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunaban penyelarasan (cascading), disetahp level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)    Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.		1 00 7 0 7			
mengunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (croscutting)  iteria:    Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	1.b	,			
menggunakan penyerkarasan (cascading) disetiap lever secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)  iteria:    Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.			9.00		Relum Diisi
Tiloricumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.    Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.		menggunakan penyelarasan (cascading) disenap level secara logis,	3,00		ocium biisi
1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 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. 5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkalanjutan (sustainable - tidak sering digani dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan tungsi lani yang berkatian (Coscouting). 0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Aktivitas yang diletapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang diletapkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai. 4 Target perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja selalu dipantau secara berkala. 5 Perancana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam menc					
2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebuthan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 5 Indikator Kinerja Utama (IkU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achevable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, dan realistis. 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tertang hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tertang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkatian (Crosscutting). 9 Setiap unitsvatuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawal merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 9 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan teria: 1 Setiap pegawal merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang dilatepkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai. 4 Terdapat perbalikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbalikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbalikan kinerja sebelumnya. 5 Terdapat perbalikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawal memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Pengukuran Kinerja telah dilakukan engap					
3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang pertu dicapai. 4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. 5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi-Vilasil yang akan dicapat di setapi pevel jabatan (Cascading). 9 Perencanaan Kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscuting). 0 Setiap unit/Satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesianambungan iteria: 1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang diletapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the ngit track. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang diletapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja yang diletapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja dapat berjalam dinamis karena capaian kinerja yang diletapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang diletapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang diletapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempurnaman Dokumen Perencanaan Kinerja yang t					
dicapai.  4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.  5 Indikator Kinerja Utama (IkU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).  7 Target yang ditelapkan dalam Perencanaan Kinerja dapad dicapai (achievable), menantang, dan realistis.  8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja angad dicapai (achievable), menantang, dan realistis.  8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja angabarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).  9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkatan (Crosscutting).  9 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang lapada (Crosscutting).  1 Setiap pegawal merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  7 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang lapada disepai dicapai dipathau secara berkala.  1 Arencan aski kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang telah direncanakan.  1 Terdapat perbaikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang telah direncanakan.  9 Pengukuran Kinerja telah dilakukan  1 Goti Belum Disi dicapai dengai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. 5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkalanjutan (sustainable - tidak sering digant dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Seitap Dokumen Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 9 Perencanaan Kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi-Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan Kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan (nugsi lain yang berkatian (Crosscutting). 0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan iteria: 1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dengan baik, atau setidaknya masih on then git track. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumiya. 5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 P	3		seben	arnya yang	perlu
Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.  5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).  7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.  8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level plabatan (Cascading).  9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).  9 Setiap unidsatuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan berkesinambungan berkesinambungan berkesinambungan berkesinambungan berkesinambungan berkesinambungan berencanaan Kinerja.  1 Perencanaan yang ditetapkan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai.  2 Aktivitas yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai.  3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the nght track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  1 Terdapat perbaikan/penyempurmaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempurmaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam memcapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 Pengukuran Kinerja telah dilakukan  1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  6 Getiapat pedoman teknis pengukura		'			
5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting). 0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan iteria: 1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the night track. 3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 6 Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Pestiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 Pengukuran Kinerja telah dilakukan 1 6,00 Belum Diisi 1 Terdapat Delokinsi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi	kinerja	yang akan	dicapai.
5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting). 0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan iteria: 1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the night track. 3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 6 Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Pestiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 Pengukuran Kinerja telah dilakukan 1 6,00 Belum Diisi 1 Terdapat Delokinsi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
secare berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting). 0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  c Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan iteria: 1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3 Rarget yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track. 3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 Dengukur		, , ,			
7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja mengambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Casacading). 9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting). 0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. 2 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  2 Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang ditetapkan daham Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track. 3 Rencana akisi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempurmaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 5 Terdapat perbaikan/penyempurmaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 Jengukuran Kinerja telah dilakukan 6,00 Belum Diisi 1 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	5	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	•		ertuang
Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapal di setiap level jabatan (Cascading).  Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).  Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang jang ingin dicapai.  Aktivitas yang diletapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  Aktivitas yang diletapkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai.  Ararget yang diletapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  Rencana aski kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  Ferdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  Ferdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  Pengukuran Kinerja telah dilakukan  Jepagukuran Kinerja telah dilakukan	<u> </u>	, ,		0 ,	
selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Čascading).  9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).  0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  C Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  15,00 Belum Diisi  16eria:  1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 Pengukuran Kinerja telah dilakukan 6,00 Belum Diisi  1 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	_				
9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).  O Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  I Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  C Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  I Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  A Kivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  A Kivitas yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  Pengukuran Kinerja telah dilakukan  Pengukuran Kinerja telah dilakukan  Rencara akinerja dan pengumpulan data kinerja.	8	, , , , , ,		bungan, sert	a
aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).  0 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaana Kinerja.  1 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  2 PENGUKURAN KINERJA  3 Q,00  3 Pengukuran Kinerja telah dilakukan  4 Terdapat perbaiman kerja memahami dan pengumpulan data kinerja.  2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		, , , , , ,	0,		
Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  Ispot berkesinambungan  Ispot belum Diisi  Belum Diisi  Belum Diisi  Anggaran yang diletapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  Aktivitas yang diletapkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai.  Aktivitas yang diletapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  Ferdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  Ferdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  Pengukuran Kinerja telah dilakukan  Terdapat perboman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	9			kebijakan, l	bahkan
Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.  C Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  15,00 Belum Diisi  Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  Pengukuran Kinerja telah dilakukan  Pengukuran Kinerja telah dilakukan  Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	<u>L_</u>		ng).		
Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan  15,00 Belum Diisi  1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  3 0,00  4 Pengukuran Kinerja telah dilakukan  5 O Belum Diisi  1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '			
titeria:  15,00   Betum Diss  iteria:  1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  10 Belum Disi  1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
titeria:  1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.  2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.  3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  30,00  0 Belum Diisi  1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	1.c		15,00	E	Belum Diisi
1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2 Aktivitas yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track. 3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 PENGUKURAN KINERJA 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	17.	berkesinambungan	-,		
2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track. 3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 PENGUKURAN KINERJA 9 PENGUKURAN KINERJA 1 Goo Belum Diisi 1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track. 3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8 PENGUKURAN KINERJA 9 PENGUKURAN KINERJA 1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 9 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
the right track.  3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.  4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 Ago Belum Diisi  1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.			-4-	-4:-1-1.	!-
4 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 PENGUKURAN KINERJA  10 PENGUKURAN KINERJA  11 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  1 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	3	, , , ,	atau s	etidaknya m	asın <i>on</i>
perbaikan kinerja sebelumnya.  5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 PENGUKURAN KINERJA  10 PENGUKURAN KINERJA  11 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  12 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 2 PENGUKURAN KINERJA 30,00 0 Belum Diisi 1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditet	tapkan	dari hasil a	nalisis
yang lebih baik.  6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 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.		perbaikan kinerja sebelumnya.			
6 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 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.	5		ewujudl	kan kondisi/	hasil
direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 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.		yang lebih baik.	-		
direncanakan.  7 Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.  8 PENGUKURAN KINERJA  9 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.	6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mend	capai ki	inerja yang	telah
direncanakan.  PENGUKURAN KINERJA 30,00 0 Pengukuran Kinerja telah dilakukan 6,00 Belum Diisi Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.			•	, , ,	
direncanakan.  PENGUKURAN KINERJA 30,00 0 Pengukuran Kinerja telah dilakukan 6,00 Belum Diisi Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	7		nerja va	ang telah	
a Pengukuran Kinerja telah dilakukan 6,00 Belum Diisi  1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.  2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.			, ,	-	
1 Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0
2 Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	E	Belum Diisi
	1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.			
3 Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indik	ator kir	nerja.	
	3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dap	at dian	ıdalkan.	

	11.340	
No Komponen/Sub Komponen/Kriteria Bob	ot Unit/Sa Jawaban	atker Nilai
b Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja	Jawaban	Niiai
secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan		Belum Diisi
berkelanjutan		Deluiii DiiSi
1 Pimpinan selalu teribat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mer	nukur canaiar	n
Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang dikumpulkan telah kinerja yang dikumpulkan kin		
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 u	nit dibawahnv	⁄a
secara berjenjang.		
6 Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		
7 Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		
2.c Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan		
Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang 15,0	0	Belum Diisi
efektif dan efisien		
1 Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurar	gan) tunianga	an
kinerja/penghasilan.	J,,G	-
2 Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan	baik struktura	al
maupun fungsional.		
3 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.		
4 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kin	neria.	
5 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai		
6 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai ki	•	
7 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai		
8 Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		
9 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		
10 Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		
3 PELAPORAN KINERJA 15,0	0	0
3.a Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja 3,00		Belum Diisi
1 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.		
2 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.		
3 Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.		
4 Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.		
5 Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.		
6 Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.		
3.b Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan		
Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan 4,50		Belum Diisi
kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya		
1 Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.		
2 Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaia	n kinerja.	
3 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja denga		nan.
4 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja denga		
menengah.	5 · · j · · · · · · · · · · · ·	
5 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja deng	an realisasi ki	neria
tahun-tahun sebelumnya.	Canoaoi Ni	
6 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengi	an realiasi kin	eria di
level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	roundor Kill	.c.ju ui
7 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta	unava nveta	dan/atau
hambatannya.	upaya nyala i	uaii/aiau
8 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber d	ava dalam mo	ncanai
kineria.	aya ualanı ine	incapai
- 1	n kinoria ka a	donar
9 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaa (Rekomendasi perbaikan kinerja).	ш кинегја ке с	uepan
(кекоттепаазі реграікап кіпегја).		

		Unit/Satker		•	
No Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Jawaban	Nilai	Catatan	Daftar Evidence
3.c Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam			Belum Diisi		
penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50				
1 Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (B		ung Jawab	).		
2 Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai					
kinerja.					
4 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran					
untuk mencapai kinerja.					
5 Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6 Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan					
dihadapi berikutnya.					
7 Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4 EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
1 Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara	7.50		Belum Diisi		
berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Beluin Diisi		
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesual standar.					
2 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
5 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
4.c Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas					
Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak)	12,50		Belum Diisi		
dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja					
т Selurun rekomendasi atas nasii evaluasi akuntabiltas kinerja internal telah ditindaklahjuti.					
2 Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi					
hasil evaluasi akuntablitas Kinerja internal.					
3 Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan					
akuntabilitas kinerja.					
4 Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan					
efisiensi kinerja.					
5 Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntablitas					
kinerja internal.					

