



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan terukur serta bertanggungjawab guna pencapaian Kesejahteraan Masyarakat, perlu melakukan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah secara baku dan komprehensif;
 - b. bahwa pengaturan terhadap pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 21 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu diganti agar dapat mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi sehingga diperlukan penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. bahwa dengan adanya revisi Peraturan Wali Kota Nomor 21 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dan didasarkan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, diperlukan payung hukum untuk melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam

huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41)
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52);
 5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN WALI KOTA TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota.
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 sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana Perangkat Daerah mengimplemetasikan SAKIP dalam mendorong

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

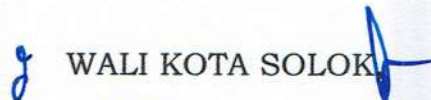
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Solok Nomor 21 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

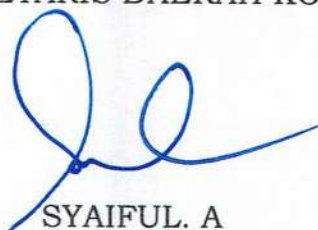
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok,
pada tanggal: 2 Mei 2024

 WALI KOTA SOLOK

 ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok
pada tanggal 2 Mei 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK

 SYAIFUL. A

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2024 NOMOR 3

h

peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada instansi pemerintah daerah sesuai yang diamanahkan dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.

(2) Tujuan evaluasi Implementasi SAKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan, namun secara khusus tujuan pelaksanaan evaluasi AKIP 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

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah atau aparaturnya pengawasan intern pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 4

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim evaluator dengan Susunan tim sebagai berikut :
 - a. Inspektur sebagai penanggung jawab;
 - b. Inspektur Pembantu sebagai wakil penanggung jawab;
 - c. pengendali teknis/supervisor;
 - d. Ketua tim;
 - e. anggota tim yang berasal dari aparaturnya pengawasan intern pemerintah.

Pasal 5

Pelaksanaan evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP yang sudah diatur Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 yang diturunkan ke Peraturan Walikota Solok Nomor 21 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Solok Tahun 2016 dan diganti dengan peraturan baru yaitu dengan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 karena penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi SAKIP agar dapat mengakomodasi kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP

dalam mewujudkan hasil kinerja yang sesuai dengan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok.

Inspektorat Kota Solok selaku evaluator implementasi SAKIP perangkat daerah Kota Solok diharuskan memiliki kompetensi dan menyesuaikan diri dari perubahan peraturan evaluasi SAKIP. 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 memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. 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.

B. 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 untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP. 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;
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

C. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah dengan membentuk Tim Evaluator dan instansi lain yang penunjukannya ditetapkan oleh Wali Kota. Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai 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 menyesuaikan 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. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia.

BAB II

TAHAP EVALUASI

Informasi pertanggung jawaban 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 ataupun keunggulan instansi. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

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

A. Pembentukan Tim Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Susunan Tim Evaluasi terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab
- b. Wakil Penanggungjawab
- c. Pengendali Teknis (Supervisor)
- d. Ketua Tim
- e. Anggota Tim

B. Metode 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 pragmatis ini 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.

C. Teknik Evaluasi AKIP

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

- Kedalaman evaluasi (OPD) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- Tingkatan tataran (context) yang dievaluasi dan bidang (content) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- Validasi dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Berdasarkan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 terdapat teknik dalam evaluasi yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP antara lain :

a. *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi

Pihak Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku evaluasi mengisi daftar dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Melakukan wawancara secara langsung atau tidak langsung dengan evaluasi untuk pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP.

c. Observasi

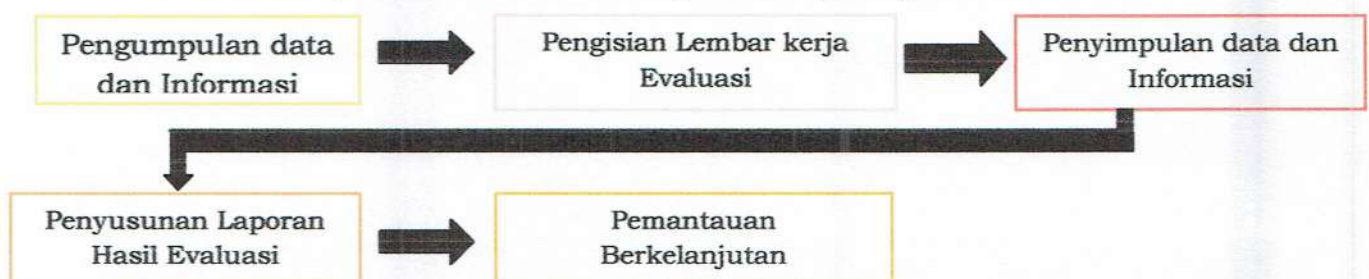
Merupakan teknik dalam melakukan pengamatan langsung seperti mengunjungi lokasi kerja evaluasi dalam rangka melihat data dan mengamati proses dan jalannya aktivitas implementasi SAKIP.

d. Studi dokumentasi

Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari evaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundang-undangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

D. Mekanisme Evaluasi AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pengumpulan data dan informasi, pengisian lembar kerja evaluasi, penyimpulan data dan informasi, penyusunan laporan hasil evaluasi dan pemantauan berkelanjutan, seperti gambar berikut :



E. Lembar kerja Evaluasi

1. Kelengkapan Dokumen SAKIP

Dokumen yang dibutuhkan dalam evaluasi SAKIP adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

1. Peraturan Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Walikota atau SOP atau Juknis mengenai pedoman pelaksanaan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
2. Rencana Pemerintah jangka Panjang Daerah (RPJPD);
3. Pohon Kinerja;
4. Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perubahannya;
6. Rencana Strategis (Renstra);
7. Rencana Kerja (Renja) dan Perubahannya;
8. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahannya;
9. Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya;
10. Rencana Aksi (Renaksi);
11. Diagram Cascading;
12. Diagram Crosscutting;
13. Perjanjian Kinerja (PK).

b. Pengukuran Kinerja

1. Peraturan/ SK dari Wali Kota atau OPD tentang Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Peraturan/SK/SOP dari Wali Kota atau OPD tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran data kinerja;
3. Peraturan/SK Walikota mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja;
4. Peraturan / SK Wali Kota mengenai penempatan / penghapusan jabatan structural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai;
5. Sumber Data Pengukuran Kinerja;
6. Laporan Pengukuran Kinerja Unit Kerja;
7. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.

c. Pelaporan Kinerja

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
2. Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP;
3. Bukti pengiriman/penyerahan tanda terima LKjIP;
4. Bukti unggah LKjIP pada Website OPD atau E-Sakip (<https://esr.menpan.go.id/>)

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

1. Peraturan / SK/SOP/Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3, dan 4;
3. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun sebelumnya.

2. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi

Tabel 1

Pengisian Lembar Kerja Evaluasi

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
1. Perencanaan Kinerja	
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja Dokumen pendukung: - Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Walikota atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP). Penjelasan : Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP yang memuat cara pembuatan perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja. Contoh pedoman SAKIP di Kota Solok.
2	Terdapat dokumen perencanaan perencanaan kinerja jangka panjang <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah (RPJPD) Kota Solok disertai Peraturan Daerah Kota Solok mengenai RPJPD Penjelasan : Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Kota Solok

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	tahun dilakukan evaluasi
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah <u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok untuk Pemerintah Kota Solok - Rencana Strategis (Renstra) untuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penjelasan : Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Kota Solok atau Renstra OPD tahun dilakukan evaluasi
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. <u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Kota Solok - Rencana Kerja (Renja) untuk OPD Penjelasan : Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Kota Solok atau Renja OPD tahun dilakukan evaluasi
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi) Penjelasan: Pengecekan kelengkapan adanya dokumen Renaksi tahun dilakukan evaluasi
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung:</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Anggaran (DPA) dan Perubahannya Penjelasan: Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun dilakukan evaluasi
1.b	Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (Cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja - Renaksi - RKA atau DPA Penjelasan : Dokumen pendukung telah ditetapkan dengan penandatanganan Kepala Daerah / Kepala Unit Kerja dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda / Perwako / SK
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. Dokumen Pendukung: Seluruh dokumen SAKIP Penjelasan : Unggah dokumen perencanaan kinerja pada <i>website</i> OPD dan <i>website</i> Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui <i>website</i> E-SAKIP dengan alamat <i>esr.menpan.go.id</i>
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. Dokumen Pendukung :

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	- Pohon kinerja / Diagram Cascading / Diagram Crosscutting - Perjanjian Kinerja Penjelasan : Pengecekan tugas-tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan OPD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 tahun 2021
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja Penjelasan : Pengecekan pada bagian tujuan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi OPD, dan sasaran yang akan dicapai apakah sudah sesuai dengan tujuan OPD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil atau mewujudkan keberhasilan seperti meningkatnya, terciptanya, terwujudnya, menguatnya, dll.
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja Penjelasan : Pengecekan target kinerja pada dokumen perencanaan apakah sudah masuk dalam kriteria SMART, yaitu <i>Spesific</i> (jelas tujuannya), <i>Measurable</i> (memiliki indikator / dapat diukur), <i>Achieveable</i> (bisa tercapai dengan alasan yang jelas), <i>Relevan</i> (sesuai dengan visi / misi / tujuan OPD), <i>Time Bond</i> (terdapat target waktu yang jelas)
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	(<i>Sustainable</i> – tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis). Dokumen Pendukung : Indikator Kinerja Utama (IKU) Penjelasan : Terdapat dokumen IKU didalam dokumen RPJMD atau Renstra sehingga penerapan IKU berkelanjutan selama 1 periode RPJMD atau Renstra (5 tahun). IKU harus sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai.
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang dan realitas. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja Penjelasan : Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMD atau Renstra, target provinsi, dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Nasional (RPJMN).
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai disetiap level jabatan (<i>cascading</i>). Dokumen Pendukung : - Diagram <i>Cascading</i> Penjelasan : Cascading menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis
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>).

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung : - Diagram Crosscutting Penjelasan : Diagram crosscutting menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja. Contoh pada Dinas Lingkungan Hidup memiliki Program Pengendalian Pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup yang menjadi tanggungjawab 2 (dua) unit kerja yaitu Bidang Pertamanan dan Tata Lingkungan dan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup yang ditunjukkan dalam bentuk diagram.
10	Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja Dokumen Pendukung : - RKPD atau Renja - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : Setiap unit kerja yang diwakili pegawai eselon 2 – 3 dan seluruh pegawai fungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) berdasarkan Renja
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. Dokumen Pendukung: - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai Struktural, Fungsional dan Staf Penjelasan: Pegawai Struktural, fungsional dan staf menetapkan SKP atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai. Dokumen Pendukung: Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Penjelasan: Pengecekan setiap program, kegiatan dan sub kegiatan sudah memiliki anggaran yang cukup untuk bisa dilaksanakan
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai. Dokumen Pendukung: - Rencana Aksi (Renaksi) Penjelasan : Pengecekan Renaksi sudah memuat program, kegiatan dan sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja
3	Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track. Dokumen Pendukung: - Rencana aksi (Renaksi) Penjelasan : Capaian target triwulan dan akhir sesuai dengan tujuan / sasaran / target terutama pada satuan target dan pembagian target setiap triwulan yang telah ditetapkan pada RKPD atau Renja.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. Dokumen Pendukung: - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya - RKPD atau Renja Penjelasan : Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKjIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atau Renja.
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. Dokumen Pendukung: - RKPD atau Renja Penjelasan : RKPD / Renja memuat informasi perbaikan / penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari ntarget yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi, penambahan program kinerja, atau peningkatan target kinerja.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung: - Perjanjian Kinerja Eselon 1,2 dan 3 Penjelasan : Perjanjian kinerja eselon 1,2 dan 3 mewakili unit / satuan kerja dalam menentukan target pencapaian kinerja dan anggaran
8	Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung: - Perjanjian kinerja eselon 4, jabatan fungsional dan jabatan structural Penjelasan : Setiap pegawai membuat dan menandatangani perjanjian kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran
2. Pengukuran Kinerja	
2.a	Pengukuran Kinerja yang telah dilakukan
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. Dokumen Pendukung: - Peraturan atau Surat Keputusan (SK) petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja Penjelasan : Peraturan atau SK petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai dengan proses bisnis OPD disertai penjelasan IKU, Perjanjian Kinerja, dan Monitoring evaluasi

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
2	Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja Dokumen Pendukung : - Peraturan Walikota / SK OPD tentang IKU - RPJMD dan Renstra - RKPD atau Renja - Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : Pada sala satu dokumen pendukung terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai <i>What</i> (deskripsi), <i>Why</i> (Penyebab adanya kinerja tersebut), <i>When</i> (target waktu), <i>Where</i> (lokasi kinerja), <i>Who</i> (Target / sasaran kinerja), <i>How</i> (langkah – langkah kinerja), <i>How Much</i> (Berapa biayanya)
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. Dokumen Pendukung: - Indikator Kinerja Utama (IKU) - SOP Pengumpulan Data Penjelasan : Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung: Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,23 dan 4 Penjelasan : Terdapat notulensi / Berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan OPD.
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. Dokumen Pendukung : - Sumber data pengukuran kinerja Penjelasan: Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan. Dokumen Pendukung: - Sumber data Pengukuran Kinerja - Indikator Kinerja Utama (IKU) Penjelasan : Sumber data pengukuran kinerja telah sesuai dengan formulasi perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU)
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala Dokumen Pendukung: - laporan Pengukuran Kinerja - Jadwal Pengukuran Kinerja Penjelasan : Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	pengukuran kinerja setiap triwulan
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang. Dokumen Pendukung: - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan: Terdapat Monev triwulan 1,2,3 dan 4 yang ditandatangani setiap pimpinan unit kerja / bidang dengan mengetahui pimpinan OPD
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung: - Sumber data pengukuran kinerja Penjelasan: Teknik pengumpulan data kinerja menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data.
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Aplikasi) Dokumen Pendukung: - Sumber data pengukuran kinerja - Laporan pengukuran kinerja Penjelasan : Analisis data hingga hasil analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien
1	Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam penyesuaian (Pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. Dokumen Pendukung: - Perwako / SK Walikota mengenai tambahan penghasilan pegawai berdasarkan target pencapaian kinerja. Penjelasan : Terdapat peraturan / surat keputusan Walikota yang mengatur pemberian Tunjangan kinerja / tambahan penghasilan pegawai yang berdasarkan target dan realisasi pencapaian kinerja oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS)
2	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional. Dokumen Pendukung: - Perwako / SK Walikota mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai. - Penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) / Perjanjian kinerja Penjelasan : Terdapat peraturan / surat keputusan Walikota yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, roatsi, promosi, demosi hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil atau capaian kinerja dari pegawai
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran berdasarkan kebijakan nasional, kementrian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitor Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Hasil Monev Triwulan dengan Informasi realisasi kinerja tidak mencapai target kinerja, dan ditambahkan factor hambatan dan solusi atau rekomendasi perbaikan dimana perubahan atau penyesuaian strategi kinerja diperlukan
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan : Hasil dari Monev dan Refocusing membuat Kepala Pemerintahan atau Kepala OPD membuat penyesuaian dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telah diformalkan.
6	Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan : Dampak dari <i>refocusing</i> menyebabkan perubahan / penyesuaian pada tujuan, sasaran, program, kegiatan, atau sub kegiatan agar

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	target yang telah ditetapkan Bisa tercapai
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan - RKA Perubahan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Terdapat perubahan atau penyesuaian anggaran berdasarkan RKPD / Renja Perubahan dan Hasil pengukuran kinerja pada Monev Triwulan.
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Terdapat Informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasi kinerja dengan rencana dan realisasi anggaran yang digunakan.
9	Setiap unit /satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Pada Monev Triwulan memberikan Informai Faktor pendorong, Faktor penghambat, dan rencana perbaikan / rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
10	Setiap Pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan Penjelasan : Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan dan memberikan langkah-langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaan perbaikan untuk laporan selanjutnya.
3. Pelaporan Kinerja	
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Penjelasan : Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala OPD dan disertai stempel OPD
4	Dokumen Laporan Kinerja telah di reviu. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP Penjelasan : Menurut Permen ANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan <i>output</i> Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Bukti unggah LKjIP pada Website OPD / <i>esr.menpan.go.id</i> (<i>screenshot</i>) Penjelasan : Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang telah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada Website OPD atau <i>esr.menpan.go.id</i> dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan Tepat Waktu. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP Penjelasan : Berdasarkan Permen PANRB Nomor 53 tahun 2014 : 1. Kepala OPD menyerahkan LKjIP kepada Wali Kota paling

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir; 2. Wali Kota menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN / Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaanya
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun sesuai dengan Permen PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian Kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : Target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada PK seluruh pegawai (Eselon 2-4, Fungsional, dan Struktural) Telah ditambahkan di LKjIP
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - RKPD / Renja

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target yang telah dicapai pada RKPD / Renja, Kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - RKPD / Renstra Penjelasan : LkjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada tahun evaluasi pada RPJMD /Renstra, Kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara komulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi)dibandingkan juga dengan target akhir/ total pada RPJMD dan Renstra
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja tahun evaluasi (tahun n) dan tahun-tahun sebelumnya (tahun n-1 dan tahun n-2) untuk dilakukan perbandingan kinerja
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level Nasional / Internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja). Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP)

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD/Pemda dengan data realisasi capaian nasional(contoh rata-rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementrian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara /Swasta Independen, antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi)dan data realisasi capaian internasional (contoh rata-rata capaian Lembaga Intenasionak Independen seperti PBB, <i>ASEANstats</i>, IMF, <i>World Bank</i>)
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai dengan target kinerja
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumber daya seperti besaran efisiensi anggaran dengan perhitungan $100 \% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%$

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan (Rekomendasi perbaikan Kinerja) Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab). Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Dalam rapat penetapan LKjIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala OPD
2	Penyajian Informasi dalam Laporan Kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) - Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, sub kegiatan, dan kegiatan
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing – masing sasaran / indicator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Eselon, Fungsional, dan Struktural)
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja : Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Pada LKjIP menyajikan informasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran sebagai berikut : 1. Uapaya efisiensi jika realisasi kinerja $\geq 10\%$ dan anggaran $\leq 100\%$; 2. Factor pendorong jika realisasi kinerja 100% dan anggaran 100% ; 3. Factor hambatan jika realisasi kinerja $< 100\%$

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja oraganisasi. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai secara implisit dan eksplisit, seperti pada berikut : 1. Seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud berkomitmen; 2. Adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan berkomitmen; 3. Menurutnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai; 4. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala / hambatan sebagai wujud kepedulian dan inovasi / adaptif
4. EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	
4. a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Dokumen Pendukung : - Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan : Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja interja yang telah diakui / diformalkan. Evaluasi dilakukan dengan dasar target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi, sehingga evaluasi dilaksanakan triwulan
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Setiap unit kerja/bidang melaksanakan/membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan secara berjenjang. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Proses monev dilakukan secara <i>bottom up</i>, sehingga penyesuaian target dan realisasi pada monev sama dari level pegawai bawah hingga atas dan diformalkan
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan sesuai standar. Dokumen Pendukung : - Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan : Monev triwulan dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan / pedoman teknis yang telah ditetapkan
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Pelaksana onev dilakukan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi dan kinerja. Pegawai Eselon 2 dan 3 terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada monev
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, factor pendorong, actor hambatan, dan rekomendasi.
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : Program, kegiatan dan sub kegiatan yang di input pada monev harus sesuai dengan PK seluruh pegawai yang telah disetujui / ditetapkan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Proses Pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi terintegrasi
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Auditor memastikan rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada Monev telah dilaksanakan dengan adanya peningkatan realisasi target pada Monev Triwulan berikutnya
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal. Dokumen Pendukung : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya Penjelasan : Auditor memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun Sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh OPD dengan Indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIP tahun evaluasi berjalan dengan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	tahun sebelumnya
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 Penjelasan : Monev memiliki dampak penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, atau anggaran untuk dilakukan perbaikan / peningkatan realisasi kinerja, terutama pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Monev memiliki manfaat dalam efektifitas dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%
5	Telah terjadinya perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1,2,3 dan 4 - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Monev menunjukan peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada LKjIP

3. Penilaian evaluasi pada lembar kerja evaluasi

a. Penilaian sub komponen KKE

Pada setiap pertanyaan di kriteria KKE dapat diisi dengan jawaban “Ya” atau “Tidak”, apabila diisi dengan jawaban “Ya” maka diberikan nilai 1 dan untuk jawaban “Tidak” maka diberikan nilai 0. Penilaian untuk kriteria menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Kriteria} = \frac{\text{Jumlah Kriteria Ya}}{\text{Jumlah Keseluruhan Kriteria}} \times 100\%$$

Kemudian konversi nilai kriteria menjadi nilai AA/A/BB/B/CC/C/D/E berdasarkan pada tabel 2 atau 3 (berdasarkan jenis sub komponen), lalu didapatkan bobot nilai kriteria. Kemudian lakukan perhitungan nilai sub komponen menggunakan rumus berikut :

$$\text{Nilai SK} = \frac{\text{Bobot Nilai Kriteria}}{100} \times \text{Bobot Nilai SK}$$

Keterangan :

Nilai SK : Nilai Sub Komponen

Bobot Nilia Kriteria : Bobot Nilai Kriteria sesuai tabel 2 atau 3

Bobot Nilai SK : Bobot Nilai Sub Komponen sesuai tabel

Tabel 2

Bobot penilaian kriteria keberadaan

Nilai	Kriteria Penilaian	Bobot Nilai
AA	Pemenuhan kriteria 100% dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir	100
A	Pemenuhan kriteria 100% dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir	90
BB	Pemenuhan kriteria 100% sesuai dengan mandat kebijakan nasional	80
B	Kualitas sebagian besar kriteria terpenuhi (>75% - 100%)	70
CC	Kualitas sebagian besar kriteria terpenuhi (>50% - 75%)	60
C	Kualitas sebagian kecil kriteria terpenuhi (>25% - 50%)	50
D	Kriteria penilaian telah mulai dipenuhi (0% - 25%)	30
E	Sama sekali tidak ada upaya pemenuhan kriteeria penilaian	0

Tabel 3

Bobot penilaian kriteria kualitas dan pemanfaatan

Nilai	Kriteria Penilaian	Bobot Nilai
AA	Pemenuhan kriteria 100% dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional	100
A	Pemenuhan kriteria 100% dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut	90
BB	Pemenuhan kriteria 100% sesuai dengan mandat kebijakan	80
B	Kualitas sebagian besar kriteria terpenuhi (>75% - 100%)	70
CC	Kualitas sebagian besar kriteria terpenuhi (>50% - 75%)	60
C	Kualitas sebagian kecil kriteria terpenuhi (>25% - 50%)	50
D	Kriteria penilaian telah mulai dipenuhi (0% - 25%)	30
E	Sama sekali tidak ada upaya pemenuhan kriteria penilaian	0

Tabel 4

Bobot penilaian sub komponen

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

b. Penilaian Komponen KKE

Setelah nilai sub komponen selesai, maka dilakukan rekapitulasi nilai dengan mengisi Lembar Kerja Evaluasi Gabungan yang memuat seluruh nilai dan persentase sub komponen.

c. Penilaian SAKIP OPD

Penilaian SAKIP OPD dengan mengisi Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (contoh Lampiran 2). Setelah total Nilai SAKIP didapat, kemudian disesuaikan dengan Tabel 8 untuk mendapatkan Prediket Nilai SAKIP AA/A/BB/B/CC/C/D/E. Sampaikan temuan positif dan negative pada tabel catatan hasil evaluasi, lalu dilakukan pengisian rekomendasi untuk perbaikan dari temuan negatif.

d. Penyimpulan Data dan Informasi

Nilai SAKIP memiliki Interpretasi implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

AA (Nilai >90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien(<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level individu.
A (Nilai>80 - 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/ pengawas/Subkoordinator
BB (Nilai>70 - 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi Penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja andalan dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 / koordinator
B (Nilai>60 - 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik. 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 (Nilai 50 - 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun

	demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khusus akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai> 30 - 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai> 0 - 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implentasi SAKIP

BAB III

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN

HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta secara 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, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada 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.

Evaluator Internal menyampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada kepala perangkat daerah. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB. Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut :



PEMERINTAH KOTA SOLOK

INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Cindua Mato No. 30 Telp./Fax (0755) 20073 Solok

LAPORAN HASIL EVALUASI

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BIDANG : PEMERINTAHAN
DI : PEMERINTAH DAERAH KOTA SOLOK
NOMOR : 710/ /INSP-20XX
TANGGAL :
PERANGKAT DAERAH : DINAS/BADAN/KANTOR
TAHUN ANGGARAN : 20XX-1
TAHUN EVALUASI : 20XX

Ringkasan Eksekutif

Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100, Dinas/Badan/Kantor Kota Solok memperoleh predikat dengan nilai sebesar

BAB I

PENDAHULUAN

a. Dasar Hukum Evaluasi

Informasi dasar hukum dilakukan penilaian/evaluasi SAKIP dengan mencantumkan Undang-Undang, Peraturan pemerintah, Presiden, Kemneterian, Pemerintah Daerah, Gubernur dan Walikota.

b. Latar Belakang Evaluasi

Sampaikan Target Pemerintah dalam menciptakan SAKIP dan Reformasi Birokrasi yang akuntabel, memiliki perencanaan, pengukuran, akuntabilitas kinerja instansi yang baik. Sampaikan nilai AKIP tahun sebelumnya, kendala di instansi yang dihadapi. Sebutkan inovasi (jika ada) serta upaya perbaikan serta peningkatan akuntabilitas kinerja oleh Instansi)

c. Tujuan Evaluasi

Memberikan Informasi mengenai tujuan dilakukannya Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemeirntah (SAKIP)

d. Ruang Lingkup Evaluasi

Informasi mengenai batasan, poin utama dan kriteria umum dalam pelaksanaan Evaluasi SAKIP.

e. Metodologi Evaluasi

Informasi mengenai tahapan evaluasi, standar penilaian, hasil pelaksanaan evaluasi dan interpretasi dari hasil penilaian evaluasi SAKIP

f. Gambaran Umum Unit Kerja

Deskripsikan gambaran umum Nama Instansi dan Unit Kerjanya, Pimpinan, Tugas dan Fungsi, IKU, PK, Dana yang dikelola Tahun yang dievaluasi.

g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Unit Kerja

Sampaikan deskripsi singkat mengenai hasil pelaksanaan implementasi dan akuntabilitas kinerja Pemerintah/OPD yang telah dievaluasi

h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Bagian ini untuk Instansi yang jika periode sebelumnya dievaluasi, dan memuat kekurangan/catatan apa yang perlu diperbaiki, upaya/kebijakan yang diambil untuk perbaikan, kendala dan upaya mengatasinya dan hasil perbaikan.

BAB II

GAMBARAN HASIL EVALUASI

A. Hasil evaluasi, berupa catatan gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada :

1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Isilah hasil evaluasi perencanaan kinerja, berupa uraian temuan positif (dibuktikan dengan evidence), uraian temuan negative berupa catatan kriteria yang belum dipenuhi untuk ditindaklanjuti dalam upaya perbaikan kedepan

2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Isilah hasil evaluasi pengukuran kinerja, berupa uraian temuan positif (dibuktikan dengan evidence), uraian temuan negative berupa catatan kriteria yang belum dipenuhi untuk ditindaklanjuti dalam upaya perbaikan kedepan.

3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Isilah hasil evaluasi pelaporan kinerja, berupa uraian temuan positif (dibuktikan dengan evidence), uraian temuan negative berupa catatan kriteria yang belum dipenuhi untuk ditindaklanjuti dalam upaya perbaikan kedepan

4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Isilah hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal, berupa uraian temuan positif (dibuktikan dengan evidence), uraian temuan negative berupa catatan kriteria yang belum dipenuhi untuk ditindaklanjuti dalam upaya perbaikan kedepan.

B. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

Uraikan rekomendasi atas temuan/catatan kriteria untuk masing-masing komponen yang masih kurang/belum terpenuhi.

BAB III

PENUTUP

a. Simpulan

Sebutkan hasil evaluasi berupa prediket dan interpretasinya sesuai dengan tabel 8.

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

Sampaikan motivasi atau trik yang bias dilakukan untuk mengembangkan yang sudah baik dan meningkatkan yang masih kurang/belum terlaksana, terutama komponen yang masih memiliki prediket kurang.

INSPEKTUR

.....
NIP.

BAB IV

PEMANTAUAN BERKELANJUTAN DAN LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)

1. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan pemantauan berkelanjutan dengan 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 tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.
- c. Telaahan sejawat (Reviu antar tim dalam satu Inspektur Pembantu).
- d. Reviu oleh tim lain (Reviu antar Tim antar Inspektur Pembantu).
- e. OPD harus membuat Rencana Aksi Tindak Lanjut SAKIP terhadap hasil evaluasi SAKIP sebelumnya dengan contoh sebagai berikut:

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Status/Progress Penyelesaian

2. Lembar Kerja Evaluasi (LKE)

Untuk melaksanakan evaluasi terdapat Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut:

LEMBAR KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KOTA SOLOK
PERANGKAT DAERAH

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		30			
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	AA	6			
Kriteria:							
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					SE Perencanaan Kinerja, Perwako RKPD, Perwako IKU, Pedum Pelaksanaan APBD, SK IKU Perangkat Daerah Daerah, SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					Dokumen RPJPD	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					ya, Jika terdapat Dokumen Renstra	
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					Ya, Jika terdapat Dokumen Renja	
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					Ya, Jika terdapat Rencana Aksi(RA) yang menjabarkan lebih lanjut target-target kinerja yang ada di perjanjian Kinerja (PK)	
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	
1.b	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		9	0		
Kriteria:							
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.					Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (Formal)	
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					Dokumen Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah di publikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip dan website e- SAKIP REVIU KemenPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)	
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					Menyclaraskan program , kegiatan dan sub kegiatan pada PK eselon 2 sudah diturunkan/dibagi rata seluruhnya pada Sekretariat, Bidang atau bagian serta seluruh kegiatan dan sub egiatan pada DPA telah dibagikan seluruhnya kepada semua pihak yang berjanji pada PK	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.				a. apabila > 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40% < berorientasi hasil < 75%; d. apabila 10% < berorientasi hasil < 40% e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yang berorientasi hasil < 10% kriteria berorientasi hasil: - berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud - terkait dengan isu strategis organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi	
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.				Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART: - <i>Spesific</i>: Tidak berdwimakna - <i>Measureable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya - <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (<i>controllable</i>) - <i>Relevance</i>: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur - <i>Timebound</i>: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program Kriteria Jawaban: a. apabila lebih dari 90%	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dalam Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 90% c. apabila 40% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 75% d. apabila 10% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 40% e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART ≤ 10 %	
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).				a. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 1 kali dalam satu periode perencanaan b. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 2 kali dalam satu periode perencanaan c. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 3 kali dalam satu periode perencanaan d. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 4 kali dalam satu periode perencanaan e. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 5 kali dalam satu periode perencanaan	
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.				a. Apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis; b. Apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria < 90%; c. Apabila sebagai besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d. Apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. Apabila sebagian besar	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					(>75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis. Kriteria target yang baik: - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan) dengan indikator yang SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).				a. apabila > 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja; b. apabila > 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤ 90%; c. apabila > 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤ 75%; d. apabila > 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤ 40% e. apabila ≤ 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).				hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting OPD) dituangkan pada Renja BAB III/ BAB IV	
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepada PD/ unit kerja	
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						Kinerja	
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		15	0,00		
Kriteria:							
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					a. apabila > 90% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran b. apabila > 75% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤ 90%; c. apabila > 40% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤ 75%; d. apabila > 10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤ 40% e. apabila ≤ 10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					a. apabila > 90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) b. apabila > 75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dalam Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 90% c. apabila 40% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 75% d. apabila 10% < ukuran keberhasilan SMART ≤ 40% e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART ≤ 10 %	
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).				a. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 1 kali dalam satu periode perencanaan b. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 2 kali dalam satu periode perencanaan c. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 3 kali dalam satu periode perencanaan d. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 4 kali dalam satu periode perencanaan e. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 5 kali dalam satu periode perencanaan	
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.				a. Apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis; b. Apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria < 90%; c. Apabila sebagai besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d. Apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. Apabila sebagian besar	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					(>75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis. Kriteria target yang baik: - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan) dengan indikator yang SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai berdasar argumen dan perhitungan yang logis	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).				a. apabila > 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja; b. apabila > 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja $\leq$ 90%; c. apabila > 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja $\leq$ 75%; d. apabila > 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja $\leq$ 40% e. apabila $\leq$ 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).				hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting OPD) dituangkan pada Renja BAB III/ BAB IV	
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepada PD/ unit kerja	
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						Kinerja	
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		15	0,00		
Kriteria:							
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					a. apabila > 90% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran b. apabila > 75% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤ 90%; c. apabila > 40% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤ 75%; d. apabila > 10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤ 40% e. apabila ≤ 10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarata dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					a. apabila > 90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) b. apabila > 75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					(outcome) ≤ 90%; c. apabila > 40% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤ 75%; d. apabila > 10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤ 40% e. apabila ≤ 10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) Definisi "Aktivitas" antara lain: kegiatan, rencana aksi, perencanaan anggaran, rencana strategi, koordinasi, kebijakan, solusi, perumusan, penetapan	
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .				Laporan Perkembangan Kinerja Triwulan	
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.				Laporan Perkembangan Kinerja Triwulan	
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.				Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev	
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.				Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev	
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev	
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				a. apabila > 90% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) b. apabila > 75% tpegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤ 90%; c. apabila > 40% tpegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						(SKP) ≤ 75%; d. apabila > 10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤ 40% e. apabila ≤ 10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		30			
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		6	0		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					Peraturan Kepala Perangkat Daerah tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja	
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					a. Terdapat Definisi Operasional >90% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja b. Terdapat Definisi Operasional >75% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤ 90% c. Terdapat Definisi Operasional >40% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤ 75% d. Terdapat Definisi Operasional > 10% dari Indikator Kinerja Pengukuran Indikator Kinerja ≤ 40% e. Terdapat Definisi Operasional ≤ 10 % dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator	
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.					a. Apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. Apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						penanggung jaab yang jelas c. Apabila > 80% Capaian (realisasi) kinerja dapat dapat diyakini vadilitas datanya; d. Apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya(validitas sumber data diragukan) e. Apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb: - Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date ; - Ada Kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Terdapat penanggungjaab yang jelas; - Jelas waktu deliverynya - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data.	
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		9	0		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.					a. Apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b. Apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti c. Apabila Target kinerja telah dilakukan periodik dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					d. Apabila pengukuran kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas e. Pengukuran Kinerja tidak dimonitor Pengukuran capaian kinerja mengacu pada prasyarat sbb: - Terdapat pengukuran kinerja tahunan yang selanjutnya dapat dilakukan secara triwulan; - Terdapat Jadwal, Mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme pengukuran kinerja secara periodik - Terdapat Dokumentasi hasil Pengukuran kinerja - Terdapat tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.				a. Apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan; b. Apabila 75 % < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 90 %; c. Apabila 40 % < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 75 %; d. Apabila 10 % < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 40 %; e. Apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan < 10%	
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.				a. Apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah mendukung; b. Apabila 75 % < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 90 %; c. Apabila 40 % < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 75 %; d. Apabila 10 % < data (capaian) kinerja yang telah mendukung < 10%	
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.				Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulan/semester)	
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					a. Apabila Perangkat Daerah telah melakukan > 90 % pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi b. Apabila Perangkat daerah telah melakukan > 75% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤ 90% c. Apabila Perangkat Daerah telah melakukan >40% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤ 75 % d. Apabila Perangkat Daerah telah melakukan > 10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi	
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					cukup jelas	
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					apabila Pemerintah Daerah telah melakukan pengukuran capaian kinerja telah menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian kinerja telah menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat	
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		15	0,00		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					a. Jika pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan > 90%	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					sebagai dasar pemberian reward and punishment. b. Jika Hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan > 75% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤ 90 c. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan 40>% sebagai dasar pemberian reward atau punishment ≤75% d. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan > 10% sebagai dasar pemberian reward and punishment Hasil Pengukuran dikatakan terkait dengan Reward & punishment antara lain : Pejabat / Pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya) - Pejabat / pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target - Pejabat / pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu(tidak selesai) -Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar	
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.				Keputusan Kepala Dinas/Badan/Kantor tentang mutasi staf dan evaluasi apakah mutasi staf tersebut sudah sesuai dengan prestasi kerja	
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.				a. Jika Refocusing dilakukan > 90% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika Refocusing dilakukan > 75% dari	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 90\%$ c. Jika Refocusing dilakukan $> 40\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 75\%$ d. Jika Refocusing dilakukan $> 10\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika Refocusing dilakukan $\leq 10\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.				a. Jika Penyesuaian strategi dilakukan $> 90\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika Penyesuaian strategi dilakukan $> 75\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 90\%$ c. Jika Penyesuaian strategi dilakukan $> 40\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 75\%$ d. Jika Penyesuaian strategi dilakukan $> 10\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika Penyesuaian strategi dilakukan $\leq 10\%$ dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.				a. Jika Kebijakan yang dihasilkan merupakan > 90	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahun b. Jika Kebijakan yang dihasilkan merupakan >75 % dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahun $\leq 90\%$ c. Jika Kebijakan yang dihasilkan merupakan >40 % dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahun $\leq 75\%$ d. Jika Kebijakan yang dihasilkan merupakan >10 % dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahun $\leq 40\%$ e. Jika Kebijakan yang dihasilkan merupakan ≤ 10 % dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahun	
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.				a. Jika Aktivitas yang dilakukan merupakan > 90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika Aktivitas yang dilakukan merupakan > 75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 90\%$ c. Jika Aktivitas yang dilakukan merupakan > 40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 75\%$ d. Jika Aktivitas yang dilakukan merupakan > 10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika Aktivitas yang dilakukan merupakan $\leq$	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.				a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 90\%$ c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 75\%$ d. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $\leq 10\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.				a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 90% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 75% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi $\leq 90\%$ c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan > 40% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi $\leq 75\%$ d. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan >	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $\leq 10\%$ dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi	
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut $> 90\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut $> 75\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 90\%$ c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut $> 40\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 75\%$ d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut $> 10\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 40\%$ e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindak lanjut $\leq 10\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja	
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi $> 90\%$ pegawai terhadap tindak lanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						pengukuran kinerja b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi > 75% pegawai terhadap tindak lanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 90\%$ c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi > 40% pegawai terhadap tindak lanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 75\%$ d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi > 10% pegawai terhadap tindak lanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 40\%$ e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi $\leq 10\%$ pegawai terhadap pembenahan tindak lanjut yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja	
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		15			
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		3	0,00		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					Cukup Jelas	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					Jika Laporan Kinerja disusun setiap tahun	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					Jika Laporan Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					Cukup Jelas	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					Dokumen Renstra telah dipublikasikan melalui website resmi perangkat daerah, e-sakip.solokkota.go.id dan website e-SAKIP REVIU Kemenpan PAN RB tahu berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					Jika laporan kinerja	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan	
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan nya	4,50		4,5	0,00		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					Kriteria stndart adalah menyajikan sebagai berikut : Bab I : Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Isu Strategik, Cascading kinerja, Peta Proses Bisnis, Ringkasan LHE Bab II : Capaian Kinerja Organisasi, realisasi anggaran, tindak lanjut LHE . Penutup : Lampiran Form pendanaan Indikatif pada Renstra, Perjanjian Kinerja dan Rekapitulasi data a. Apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 90% b. Apabila 75% < sesuai dengan kritreria standar < 90% c. Apabila 40% < sesuai dengan kritreria standar < 75% d. Apabila 10% < sesuai dengan kritreria standar < 40% e. Apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 10%	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					a. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap > 90% informasi pencapaian kinerja b. Jika 75% < informasi pencapaian kinerja $\leq$ 90% c. Jika 40% < informasi pencapaian kinerja $\leq$ 75%	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					d. Jika 10% < informasi pencapaian kinerja $\leq$ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap $\leq$ 10% informasi pencapaian kinerja	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan $\leq$ 90% c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan $\leq$ 75% d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan $\leq$ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $\leq$ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah $\leq$ 90% c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah $\leq$ 75% d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah $\leq$ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $\leq$ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya $\leq 90\%$ c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya $\leq 75\%$ d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya $\leq 40\%$ e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $\leq 10\%$ perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $> 90\%$ perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/Internasional b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan di level nasional/Internasional $\leq 90\%$ c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan di level nasional/Internasional $\leq 75\%$ d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target realisasi kinerja di level nasional/Internasional $\leq 40\%$ e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan $\leq 10\%$ perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/Internasional	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya b. Jika 75% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya ≤ 90% c. Jika 40% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya ≤ 75% d. Jika 10% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya	
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja b. Jika 75% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).				a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% Rekomendasi perbaikan kinerja b. Jika 75% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 90%	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						c. Jika 40% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% Rekomendasi perbaikan kinerja	
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		7,5	0,00		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					Ya, Jika informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					a. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja > 90 % b. Jika 75% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 90 % c. Jika 40% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 75 % d. Jika 10% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja < 40 % e. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja < 10 %	
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas > 90% b. Jika 75 % < Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 90% c. Jika 40% < Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 75%	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
					d. Jika 10% < Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas $\leq 40\%$ e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas $\leq 10\%$	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.				a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran $> 90\%$ b. Jika 75 % < Penyesuaian penggunaan anggaran $\leq 90\%$ c. Jika 40 % < Penyesuaian penggunaan anggaran $\leq 75\%$ d. Jika 10 % < Penyesuaian penggunaan anggaran $\leq 40\%$ e. Jika Informasi dalam Laporan Kinerja telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran $\leq 10\%$	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.				a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja $> 90\%$ b. Jika 75 % Evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja $\leq 90\%$ c. Jika 40 % Evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja $\leq 75\%$ d. Jika 10 % Evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja $\leq 40\%$ e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas $\leq 10\%$	
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.				a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya $> 90\%$ b. Jika 75 % < evaluasi	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 90% c. Jika 40 % < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 75% d. Jika 10 % < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 10%	
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					a. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi > 90% b. Jika 75 % < Mempengaruhi perubahan budaya kinerja berikutnya ≤ 90% c. Jika 40% < Mempengaruhi perubahan budaya kinerja berikutnya ≤ 75% d. Jika 10 % < Mempengaruhi perubahan budaya kinerja berikutnya ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 10%	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		25			
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		5,00	0,00		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					Keputusan Kepala Dinas/Badan/Kantor tentang pedoman teknis evaluasi kinerja	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					Laporan monitoring dan evaluasi Renja atau rencana aksi yang mencakup seluruh bidang	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					Laporan monitoring dan evaluasi Renja atau rencana aksi yang dilakukan dari tingkat pimpinan tertinggi sampai ke bawah	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		7,5	0,00		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang edoma evaluasi internal PD	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh >90% SDM yang memadai b. Jika 75 % < SDM yang Memadai ≤ 90% c. Jika 40 % < SDM yang Memadai ≤ 75% d. Jika 10 % < SDM yang Memadai ≤ 40% e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh ≤ 10% SDM yang memadai	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					a, Jika pengalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja > 90% b. Jika 75 % < Pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 90% c. Jika 40 % < Pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 75% d. Jika 10 % < Pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 40% e. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 10%	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan > 90 % Unit Kerja / Perangkat daerah b. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 75 % < unit kerja ≤ 90% Unit Kerja /perangkat daerah c. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 40 % < unit kerja ≤ 75% Unit kerja /perangkat daerah d. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker			Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai			
						dilakukan 10 % < unit kerja ≤ 40% Unit kerja /perangkat daerah e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan ≤ 10% < unit kerja /perangkat daerah	
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					a. Jika > 90% Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan aplikasi b. Jika 75 % < Menggunakan Aplikasi ≤ 90% c. Jika 40 % < Menggunakan Aplikasi ≤ 75% d. Jika 10 % < Menggunakan Aplikasi ≤ 40% e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan ≤ 10%	
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		12,5	0,00		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					b. Jika 75% , rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90%	
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					c. Jika 40% , rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75%	
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					d. Jika 10% , rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 400%	
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%	
			Predikat	Nilai			
	NILAI AKIP DINAS/BADAN/KANTOR		A	100, 00			

No	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	

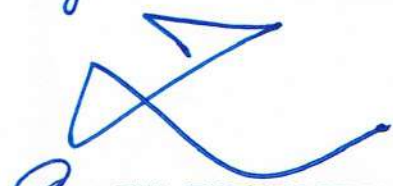
No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	

BAB V

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 pada evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih Optimal dan lebih efisien.

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

g WALI KOTA SOLOK 

ZUL ELFIAN UMAR

