



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan saran perbaikan untuk peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah, memantau tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya, serta untuk menilai tingkat akuntabilitas kinerja, perlu pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah;
- b. bahwa untuk memberikan petunjuk dan panduan dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan pengaturan mengenai evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah;
- c. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah perlu menetapkan kebijakan teknis mengenai evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1842);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);
15. Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 Tahun 2019 tentang Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.

4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah.
8. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pembeian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
9. Aparat Pengawas Internal pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut APIP Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Banjar yang melaksanakan tugas pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pemerintahan Desa di Kabupaten Banjar untuk dan atas nama Bupati.
10. Kinerja Instansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan dari instansi pemerintah sebagai penjabaran visi, misi dan strategi instansi pemerintah daerah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan yang ditetapkan.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Evaluasi AKIP meliputi evaluasi terhadap penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Evaluasi terhadap penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap:
 - a. perencanaan Kinerja;
 - b. penerapan anggaran berbasis Kinerja;
 - c. pengukuran Kinerja;
 - d. pemantauan pengelolaan data Kinerja;
 - e. pelaporan Kinerja; dan
 - f. pencapaian Kinerja.
- (3) Ketentuan mengenai Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Evaluator yang berasal dari APIP Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), APIP Inspektorat Daerah dapat dibantu oleh Perangkat Daerah lain.
- (4) Penetapan Tim Evaluator yang berasal dari APIP Inspektorat Daerah dan Perangkat Daerah lain ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III TATA CARA EVALUASI AKIP

Pasal 5

- (1) Evaluasi AKIP menggunakan Lembar Kerja Evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Evaluator dapat menggunakan instrument evaluasi berbasis sistem elektronik.
- (3) Tata cara pelaksanaan Evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI AKIP

Pasal 6

Pelaksanaan Evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi dan Laporan Hasil Evaluasi yang disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 7

Pendanaan pelaksanaan Evaluasi AKIP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 22 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 30 Juni 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 30 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 61

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
2. 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.
3. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah daerah maupun unit kerja perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.
4. Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator.
5. Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, tata cara pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi serta selaras dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. KERANGKA LOGIS EVALUASI AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan tata cara pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. TUJUAN EVALUASI AKIP

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

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

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

D. RUANG LINGKUP EVALUASI AKIP

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi evaluasi terhadap implementasi Sistem AKIP mulai dari Perencanaan Kinerja (jangka menengah dan jangka pendek), termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja; Pengukuran Kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja; Pelaporan Kinerja, Evaluasi atau pemantauan penerapan akuntabilitas kinerja dan hasil program internal, serta Capaian Kinerja.

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

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja dalam upaya memastikan keselarasan antar dokumen perencanaan dan penganggaran serta hasil yang diharapkan;

2. Penilaian kualitas pengukuran kinerja, sistem pengumpulan data kinerja, termasuk pengukuran kinerja berjenjang dan memastikan pemanfaatan hasil pengukuran sebagai dasar *reward* dan *punishment*;
3. Penilaian kualitas informasi atau 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 atas fungsi pemantauan akuntabilitas kinerja internal dan hasil program utama perangkat daerah dalam rangka memastikan berfungsinya “pengawasan internal” perangkat daerah dalam upaya peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya (jika dibutuhkan).

II. PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

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

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

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

A. PENGORGANISASIAN EVALUASI

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi. Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

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

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

2. Perencanaan Evaluasi

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

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

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

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

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

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

b. Evaluasi Terbatas

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

c. Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation* atau disebut “Evaluasi” saja)

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

B. Metode dan Teknis Evaluasi AKIP

1. 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 akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

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

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

a. Checklist Pengumpulan Data dan Informasi

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

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

c. Observasi

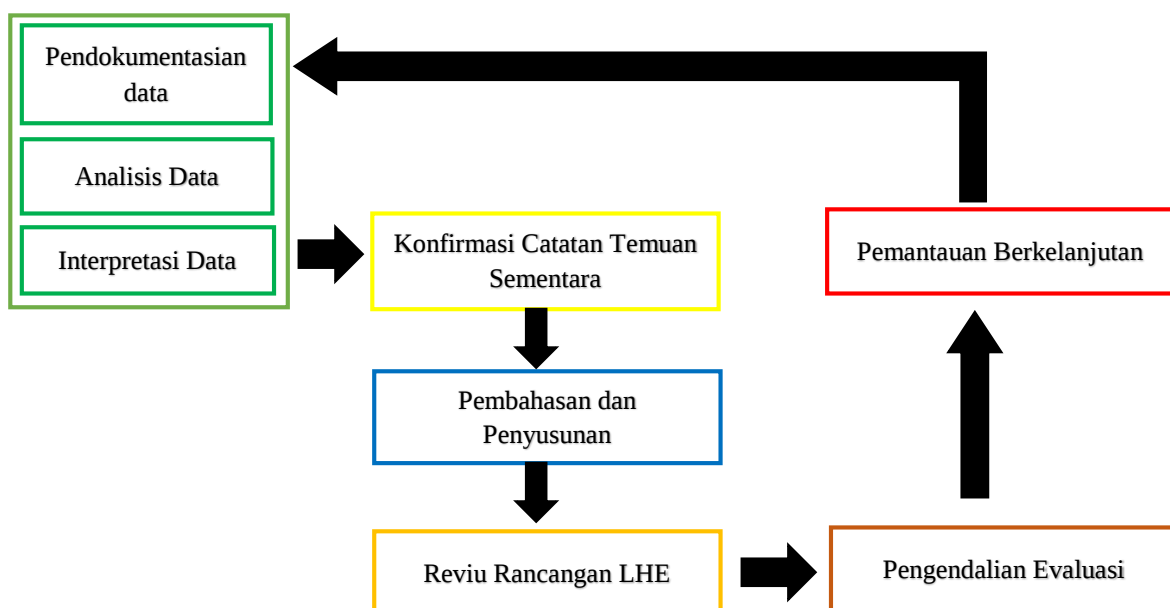
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

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

III. TATA CARA EVALUASI AKIP

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



1. Pendokumentasian, Analisis dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE).

Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh Perangkat Daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Konfirmasi Catatan Temuan Sementara

Atas hasil evaluasi dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE) didapatkan catatan temuan dari tim evaluator terkait kelemahan penerapan SAKIP di perangkat Daerah. Catatan temuan tersebut disampaikan kepada perangkat daerah untuk ditindaklanjuti dalam rangka perbaikan. Tindak lanjut tersebut disampaikan perangkat daerah selambat lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja.

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

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

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

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

4. Reviu Rancangan LHE AKIP

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

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh Supervisor (Pengendali teknis) dan Penanggung Jawab untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

5. Pengendalian Evaluasi AKIP

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

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

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

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

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

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

IV. PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

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



A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

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

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

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi.

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/ informasi yang diharapkan diperoleh terkait instansi pemerintah/ unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:

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

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

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

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

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

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

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Evaluasi internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja;
- e. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya; dan

- f. Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal (meliputi evaluasi AKIP dan hasil program) sebagai fakta obyektif instansi pemerintah/ unit kerja mengimplementasikan SAKIP dan evaluasi terhadap capaian kinerja sebagaimana yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja.

Komponen- komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian, dengan bobot penilaian sebagai berikut:

KOMPONEN	Sub Komp 1 Keberadaan (20%)	Sub Komp 2 Kualitas (30%)	Sub Komp 3 Pemanfaatan (50%)	Total Bobot
B. Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
C. Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
D. Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
E. Evaluasi Internal (AKIP dan Hasil Program)	2	3	5	10
F. Capaian Kinerja	Output (30%)			4,5
	Outcome (70%)			10,5
Nilai Akuntabilitas Kinerja				100

Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

- a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu:
1. komponen;
 2. sub-komponen; dan
 3. kriteria.
- b. Penilaian setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban “ya/tidak” atau “a/b/c/d/e”. Jawabab “ya/tidak” diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban “a/b/c/d/e” diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan “*judgements*” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
- c. Setiap jawaban “ya” akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban “tidak” diberi nilai 0.
- d. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement evaluator*. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.

- e. Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban “ya” atau “tidak” pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian “ya” atau “tidak” dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
- f. Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi. *Judgement* evaluator tetap mengacu kepada penjelasan dari masing-masing kriteria. (sheet “penjelasan” dalam template LKE)
- g. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
1. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $[3/10] \times 10 = 3$;
 2. Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 3. Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100.
- h. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
1. Penyimpulan atas hasil rewiu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
 2. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Predikat	Nilai	Interpretasi
1	AA	Nilai >90-100	Akuntabilitas Kinerja Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan diseluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu

No	Predikat	Nilai	Interpretasi
2	A	Nilai >80 - 90	Akuntabilitas Kinerja 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/ Sub Koordinator
3	BB	Nilai >70 - 80	Akuntabilitas Kinerja Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/ 3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/ koordinator
4	B	Nilai >60 - 70	Akuntabilitas Kinerja Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/ 3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/ unit kerja
5	CC	Nilai >50 - 60	Akuntabilitas Kinerja Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
6	C	Nilai >30 - 50	Akuntabilitas Kinerja Kurang/Kurang Akuntabel terhadap Kinerjanya. Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat
7	D	Nilai >0 - 30	Akuntabilitas Kinerja Sangat Kurang/Tidak Akuntabel terhadap Kinerjanya.

No	Predikat	Nilai	Interpretasi
			Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/ perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

- i. Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
 1. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor (pengendali teknis) tim.
 2. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

V. PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam LKE dan KKE.

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

LHE AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi oleh tim evaluator pemerintah daerah, disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada kepala daerah yang bersangkutan. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB. Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Perangkat Daerah
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

2. Gambaran Hasil Evaluasi

a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:

- 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
- 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
- 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
- 4) Evaluasi atas Evaluasi Internal
- 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja

b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

3. Penutupan

a. Simpulan

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

VI. PENUTUP

Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP, diharapkan para evaluator mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi AKIP.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari AKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

B. KERTAS KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	BOBOT/ NILAI	SKPD
			Y/T
1	2	3	4
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30,00	
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)		10,00	
a. PEMENUHAN RENSTRA (2%)		2,00	
1	Renstra SKPD telah disusun		Y/T
2	Renstra telah memuat tujuan		Y/T
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)		A/B/C/D/E
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya		A/B/C/D/E
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y/T
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A/B/C/D/E
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A/B/C/D/E
8	Renstra telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E
9	Renstra telah dipublikasikan		Y/T
b. KUALITAS RENSTRA (3%)		3,00	
10	Tujuan telah berorientasi hasil		A/B/C/D/E
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		A/B/C/D/E
12	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>		A/B/C/D/E
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		A/B/C/D/E
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		A/B/C/D/E
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		A/B/C/D/E

c. IMPLEMENTASI RENSTRA (5%)		5,00	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan		A/B/C/D/E
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		A/B/C/D/E
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		A/B/C/D/E
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		20,00	
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)		4,00	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y/T
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y/T
3	PK telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E
4	PK telah dipublikasikan		Y/T
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		6,00	
5	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>		A/B/C/D/E
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		A/B/C/D/E
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		A/B/C/D/E
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra		A/B/C/D/E
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		A/B/C/D/E
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y/T
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A/B/C/D/E
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y/T

c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		10,00	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y/T
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		A/B/C/D/E
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		A/B/C/D/E
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarah dan pengorganisasian kegiatan		A/B/C/D/E
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu		A/B/C/D/E
B. PENGUKURAN KINERJA (30%)		30,00	
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (6%)		6,00	
1	Telah terdapat <i>indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</i>		Y/T
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu sebagai turunan kinerja atasannya		A/B/C/D/E
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		A/B/C/D/E
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y/T
II. KUALITAS PENGUKURAN (9%)		9,00	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		A/B/C/D/E
6	IKU telah <i>cukup untuk mengukur</i> kinerja		A/B/C/D/E
7	Indikator unit kerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah selaras dengan IKU tingkat Perangkat Daerah		A/B/C/D/E
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E
9	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		A/B/C/D/E
10	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		A/B/C/D/E
11	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E

12	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		Y/T
13	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		Y/T
14	IKU telah direviu secara berkala		A/B/C/D/E
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (15%)		15,00	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		A/B/C/D/E
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		A/B/C
17	Target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah dimonitor pencapaiannya		A/B/C
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari individu telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment		A/B/C/D/E
19	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		A/B/C
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		3,00	
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y/T
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y/T
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website (dipublikasikan)		Y/T
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A/B/C/D/E
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		4,50	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi <i>outcome</i>		A/B/C/D/E
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A/B/C/D/E
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		A/B/C/D/E
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		A/B/C/D/E
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		A/B/C/D

10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		A/B/C/D/E
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		7,50	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y/T
13	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>		A/B/C/D/E
14	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>		A/B/C/D/E
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>		A/B/C/D/E
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		A/B/C/D/E
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10,00	
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)		2,00	
1	Terdapat pedoman pemantauan akuntabilitas kinerja internal		Y/T
2	<i>Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya</i>		Y/T
3	<i>Evaluasi program</i> telah dilakukan		Y/T
4	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		A/B/C/D
5	Hasil pemantauan dan evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan		A/B/C/D/E
II. KUALITAS EVALUASI (3%)		3,00	
6	Pemantauan implentasi SAKIP dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah		A/B/C/D/E
7	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		A/B/C/D/E
8	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E
9	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E

10	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		A/B/C/D/E
11	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E
12	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah menunjukkan perbaikan setiap periode		A/B/C/D
III. PEMANFAATAN EVALUASI (5%)		5,00	
13	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		A/B/C/D/E
14	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		A/B/C/D/E
E. CAPAIAN KINERJA (15%)		15,00	
KINERJA YANG DILAPORKAN (<i>OUTPUT</i>) (4,5%)		4,50	
1	Target dapat dicapai		A/B/C/D/E
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		A/B/C/D/E
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E
KINERJA YANG DILAPORKAN (<i>OUTCOME</i>) (10,5%)		10,50	
4	Target dapat dicapai		
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		
6	Analisis capaian kinerja telah memadai		
7	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00	

C. LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
1	2	3
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)		
a. KEBERADAAN (2%)		
1	Renstra SKPD telah disusun	<i>cukup jelas</i>
2	Renstra telah memuat tujuan	<i>cukup jelas</i>

3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	a. apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan; b. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (>75% - <100%); c. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (>25% - 75%) d. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada indikator tujuan
		ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran atau parameter terukur yang merepresentasikan tercapai/terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan
		<u>catatan:</u> <u>Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra</u>
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	a. apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; b. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya (>75% - <100%); c. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya (>25% - 75%) d. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada target tujuan
		<u>Catatan:</u> <u>Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra</u>
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	cukup jelas
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	a. apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya; b. apabila sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya (>75% - <100%); c. apabila sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya (>25% - 75%) d. apabila sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada indikator sasaran

7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	a.	<i>apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</i>
		b.	<i>apabila sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada target sasaran</i>
8	Renstra telah menyajikan IKU	a.	<i>apabila seluruh IKU disajikan dalam Renstra Satuan Kerja;</i>
		b.	<i>apabila IKU yang disajikan dalam Renstra (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila IKU yang disajikan dalam Renstra (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila IKU yang disajikan dalam Renstra (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika IKU tidak disajikan dalam Renstra</i>
		*)	<i>Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.</i>
		*)	<i>Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Satuan (Unit) Kerja</i>
9	Renstra telah dipublikasikan	ya.	<i>jika dokumen RPJMD/renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Daerah atau Satuan Kerja atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)</i>
b. KUALITAS RENSTRA (3%)			
10	Tujuan telah berorientasi hasil	a.	<i>apabila seluruh tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil;</i>
		b.	<i>apabila tujuan yang telah berorientasi hasil (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila tujuan yang telah berorientasi hasil (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila tujuan yang telah berorientasi hasil (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada tujuan yang berorientasi hasil (seluruh tujuan hanya bersifat kegiatan dan output);</i>

		<i>Kriteria berorientasi hasil:</i>	
		a.	<i>berkualitas outcome atau output penting</i>
		b.	<i>bukan proses/kegiatan</i>
		c.	<i>menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud</i>
		d.	<i>terkait dengan isu strategis organisasi</i>
		e.	<i>sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi</i>
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	a.	<i>apabila seluruh indikator tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</i>
		b.	<i>apabila indikator tujuan yang memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila indikator tujuan yang memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila indikator tujuan yang memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada indikator tujuan yang memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</i>
		<i>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART</i>	
		a.	<i>Spesific: Tidak berdwimakna</i>
		b.	<i>Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</i>
		c.	<i>Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</i>
		d.	<i>Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur</i>
		e.	<i>Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program</i>
12	Sasaran telah berorientasi hasil	a.	<i>apabila seluruh sasaran dalam renstra/hasil program telah berorientasi hasil;</i>
		b.	<i>apabila sasaran yang telah berorientasi hasil (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila sasaran yang telah berorientasi hasil (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila sasaran yang telah berorientasi hasil (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada sasaran yang berorientasi hasil;</i>

13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a. apabila seluruh indikator sasaran dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila indikator sasaran yang telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>75% - <100%); c. apabila indikator sasaran yang telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>25% - 75%) d. apabila indikator sasaran yang telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada indikator sasaran yang memenuhi kriteria SMART dan Cukup;
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a. apabila seluruh target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila target yang memenuhi kriteria yang baik (>75% - <100%); c. apabila target yang memenuhi kriteria yang baik (>25% - 75%) d. apabila target yang memenuhi kriteria yang baik (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada target yang memenuhi kriteria yang baik;
		Kriteria Target yg baik:
		a. Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) b. Selaras dengan RPJMD/Renstra "yang lebih tinggi"; c. Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; d. Berdasarkan basis data yang memadai e. Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis f. Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted)
15	Program / kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan / sasaran/ hasil program/ hasil kegiatan	a. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria; b. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria; c. apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;

		d. apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran; e. apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran;
		Program/Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sbb: a. Menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; c. Relevan; d. Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) e. Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	a. apabila seluruh tujuan dan sasaran yg ditetapkan telah selaras; b. apabila tujuan dan sasaran yg telah selaras (>75% - <100%); c. apabila tujuan dan sasaran yg telah selaras (>25% - 75%) d. apabila tujuan dan sasaran yg telah selaras (>0% - 25%) e. Jika tujuan dan sasaran tidak selaras dengan tujuan dan sasaran di RPJMD;
		Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut:
		a. tujuan dan Sasaran2 yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RPJMD; b. Target2 kinerja Renstra merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJMD; c. Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD asumsi: d. RPJMD telah memenuhi kriteria BAIK (SMART dan Cukup)

17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	a. apabila seluruh tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan (>75% - <100%); c. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan (>25% - 75%) d. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;
		Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb:
		a. Mengacu /selaras dengan RPJMN/RPJMD b. Mengacu /selaras dengan kontrak kinerja (jika ada) c. Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi d. menggambarkan core business e. menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue) f. menggambarkan hubungan kausalitas g. mengacu pada praktik2 terbaik
	c. PEMANFAATAN RENSTRA (5%)	Jawaban tentang Implemetasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Renstra
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja tahunan	a. apabila seluruh indikator tujuan dan sasaran yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan; b. apabila indikator tujuan dan sasaran dan target yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan (>75% - <100%); c. apabila indikator tujuan dan sasaran dan target yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan (>25% - 75%)

		d. apabila indikator tujuan dan sasaran dan target yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan (>0% - 25%) e. Jika indikator tujuan dan sasaran dan target yang ada di Renstra tidak selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan;
		Kriteria Selaras atau (dapat) dijadikan acuan:
		a. Target2 kinerja jangka menengah dalam RPJMD/Renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam rencana kinerja tahunan; b. Sasaran2 yang ada di RPJMD/Renstra dijadikan outcome atau hasil2 program yang akan diwujudkan dalam rencana kinerja tahunan; c. Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan satuan kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di rencana kinerja tahunan; Catatan: pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator tujuan dan sasaran di RPJMD/Renstra telah memenuhi kriteria SMART
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	a. apabila seluruh target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b. apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti; c. apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan d. apabila monitoring target JM dilakukan secara insidentil, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e. Target JM tidak dimonitor

			<i>Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sbb:</i>
		a. <i>Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target2 tahunan dan periodik yang selaras dan terukur;</i> b. <i>Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik;</i> c. <i>Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik;</i> d. <i>Terdapat dokumentasi hasil monitoring/capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan kinerja</i> f. <i>Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring</i>	
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a. <i>apabila Renstra telah direviu dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi);</i> b. <i>apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</i> c. <i>apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</i> d. <i>apabila Renstra telah direviu</i> e. <i>Tidak ada reviu/tidak diketahui apakah Renstra masih relevan dengan kondisi saat ini</i>	
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)			
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)			
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	ya.	<i>apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/ hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran.</i> <i>Jika rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"</i>
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	ya.	<i>apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (para) pihak yang berkepentingan (Sesuai PerMenpan No 53/2014)</i>

3	PK telah menyajikan IKU	a.	<i>apabila seluruh IKU telah diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja;</i>
		b.	<i>apabila IKU yang diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila IKU yang diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila IKU yang diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada IKU yang diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja;</i>
		*)	<i>PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.</i>
		*)	<i>Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Satuan Kerja</i>
4	PK telah dipublikasikan	ya.	<i>jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Daerah atau Satuan kerja atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)</i>
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)			
5	Sasaran telah <i>berorientasi</i> hasil Sasaran telah <i>berorientasi</i> hasil	a.	<i>apabila seluruh sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil;</i>
		b.	<i>apabila sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika seluruh sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja tidak berorientasi hasil;</i>

		<i>sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>berkualitas outcome atau output penting</i>
		b.	<i>bukan proses/kegiatan</i>
		c.	<i>menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan</i>
		d.	<i>terkait dengan isu strategis organisasi</i>
		e.	<i>berkualitas outcome atau output penting</i>
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a.	<i>apabila seluruh indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</i>
		b.	<i>apabila indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika seluruh indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK tidak memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</i>
		<i>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART</i>	
		a.	<i>Spesific: Tidak berdwimakna</i>
		b.	<i>Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</i>
		c.	<i>Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</i>
		d.	<i>Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</i>
		e.	<i>Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program</i>

7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a. apabila seluruh target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik (>75% - <100%); c. apabila target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik (>25% - 75%) d. apabila target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik (>0% - 25%) e. Jika sama sekali tidak ada target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik;
		Kriteria Target yg baik:
		a. Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) b. Selaras dengan RPJMD/Renstra; c. Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; d. Berdasarkan basis data yang memadai e. Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a. apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria b. apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria; c. apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran; d. apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran dan masih terdapat kegiatan "titipan" (tidak relevan dengan pencapaian sasaran); e. apabila seluruh kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran

		<i>Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran jika memenuhi kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>Menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran;</i>
		b.	<i>Relevan;</i>
		c.	<i>Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas)</i>
		d.	<i>Cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan</i>
		<i>Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/ komponen kegiatan</i>	
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	a.	<i>apabila seluruh sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung;</i>
		b.	<i>apabila sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila asaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila asaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika seluruh sasaran yang ditetapkan tidak dapat diidentifikasi (dikaitkan dengan) kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung;</i>
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	a.	<i>apabila seluruh sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD;</i>
		b.	<i>apabila sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada sasaran dalam PK yang selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD;</i>

		<i>kriteria selaras:</i>	
		a.	<i>Sasaran2 yang ada di PK merupakan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RPJMD/Renstra;</i>
		b.	<i>Target2 kinerja PK merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJMD/Renstra/RKP;</i>
		c.	<i>Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP</i>
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	a.	<i>apabila seluruh Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</i>
		b.	<i>apabila Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada Sasaran dan indikator PK yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</i>
		<i>Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>Mengacu /selaras dengan RPJMD/RKPD/Renstra</i>
		b.	<i>Mengacu /selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada)</i>
		c.	<i>Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi</i>
		d.	<i>Menggambarkan core business</i>
		e.	<i>Menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan</i>
		f.	<i>Menggambarkan hubungan kausalitas, (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP)</i>
		g.	<i>Mengacu pada praktik2 terbaik</i>

		h.	<i>Menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun ybs akibat kegiatan tahun2 sebelumnya</i>
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	ya.	<i>jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)</i>
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a.	<i>apabila seluruh target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA);</i>
		b.	<i>apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA ;</i>
		<i>Rencana atau Perjanjian Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras dengan) Rencana Aksi yang lebih detail. Keselarasan tersebut terwujud jika capaian target RKT/PK terkait dengan (disebabkan oleh) capaian target2 RA. Atau antara RKT/PK memiliki hubungan kausalitas dengan RA</i>	
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	<i>Cukup jelas (Y/T)</i>	
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		Jawaban tentang Implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Ya.	<i>Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran</i> <i>Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"</i>

16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	a. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang di-ttd-i memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan; c. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i telah diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah); d. apabila PK yang di-ttd-i sebatas telah dilakukan monitoring e. apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring
		Kriteria Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan;
		a. (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward); b. (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja; c. (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	a. apabila seluruh kegiatan telah dimonitor dan monitoring kegiatan tersebut telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila sebagaimana kriteria (a), kecuali penerapan reward and punishment; c. apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kegiatan; d. apabila hasil monitoring tidak di TL; e. apabila RA tidak dimonitor
		Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sbb:
		a. Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya; b. Setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya; c. Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up dated performance)

		d.	<i>Terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja</i>
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	a. b. c. d. e.	<i>apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan; apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata tanpa ada tindakan nyata selanjutnya; apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja; apabila RA tidak (tidak dapat) dimanfaatkan</i>
			<i>Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan meliputi kriteria sbb:</i>
		a. b. c. d.	<i>Target2 dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan; Target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output2 kegiatan; Target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai;</i>
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu	a. b. c.	<i>apabila seluruh target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu; apabila target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu (>75% - <100%); apabila target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu (>25% - 75%)</i>

		d.	<i>apabila target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu(>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan yang dapat dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu;</i>
		<i>Kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan:</i>	
		a.	<i>Target2 kinerja dalam PK atasan telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja bawahan eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu</i>
		b.	<i>Sasaran, indikator dan target kinerja bawahan eselon III dan IV (atau yang disetarakan) dan individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di PK atasan</i> <i>Catatan:</i> <i>pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasan telah memenuhi kriteria SMART</i>
B. PENGUKURAN KINERJA (30%)			
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (6%)			
1	<i>Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</i>	Ya	<i>apabila Satuan Kerja telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) atau manual IKU Satuan kerja yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan.</i>
2	<i>Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu sebagai turunan kinerja atasannya</i>	a.	<i>apabila seluruh eselon III dan IV (atau yang disetrakan) serta individu telah memiliki ukuran kinerja yang terukur;</i>
		b.	<i>apabila eselon III dan IV (atau yang disetrakan) serta individu telah memiliki ukuran kinerja yang terukur (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila eselon III dan IV (atau yang disetrakan) serta individu telah memiliki ukuran kinerja yang terukur (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila eselon III dan IV (atau yang disetrakan) serta individu telah memiliki ukuran kinerja yang terukur (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada eselon III dan IV (atau yang disetrakan) serta individu yang memiliki ukuran kinerja yang terukur;</i>

3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	a.	<i>apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</i>
		b.	<i>apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</i>
		c.	<i>apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</i>
		d.	<i>apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan)</i>
		e.	<i>apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi</i>
		<i>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date;</i>
		b.	<i>Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid;</i>
		c.	<i>Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan;</i>
		d.	<i>Terdapat penanggungjawab yang jelas;</i>
		e.	<i>Jelas waktu deliverynya;</i>
		f.	<i>Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data</i>
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	ya.	<i>jika dokumen yang memuat IKU atau manual IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi pemerintah daerah atau Satuan Kerja</i>
II. KUALITAS PENGUKURAN (9%)			
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	a.	<i>apabila seluruh IKU telah memenuhi kriteria;</i>
		b.	<i>apabila IKU telah memenuhi kriteria (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila IKU telah memenuhi kriteria (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila IKU telah memenuhi kriteria (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada IKU telah memenuhi kriteria;</i>
		<i>Kinerja Utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan:</i>	
		a.	<i>mandat dari pemerintah daerah/satuan kerja</i>
		b.	<i>prioritas daerah atau satuan kerja</i>
		c.	<i>isu strategik di urusan tersebut</i>

		d.	<i>alasan keberadaan atau alasan dibentuknya satuan kerja tersebut</i>
		<i>Kriteria minimal IKU yang baik adalah relevan, dapat diukur (measureable) dan cukup</i>	
		<i>Indikator dikategorikan relevan apabila:</i>	
		a.	<i>Terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur</i>
		b.	<i>Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan</i>
			<i>Mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya Kinerja Utama atau sasaran</i>
		c.	<i>strategis yang ditetapkan</i>
		<i>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:</i>	
		a.	<i>jelas satuan ukurannya;</i>
		b.	<i>formulasi perhitungan dapat diidentifikasi</i>
		c.	<i>cara perhitungannya disepakati banyak pihak</i>
6	<i>IKU telah cukup untuk mengukur kinerja</i>	a.	<i>apabila seluruh IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</i>
		b.	<i>apabila IKU yang cukup (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila IKU yang cukup (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila IKU yang cukup (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika IKU tidak memenuhi kriteria yang cukup;</i>
		<i>kriteria cukup:</i>	
		a.	<i>Representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya</i>
		b.	<i>Jumlahnya memadai utk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya)</i>
		<i>Kinerja (kondisi) yang seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>Mengacu / selaras dengan tugas dan fungsi</i>
		b.	<i>menggambarkan core business (sesuai karakteristik organisasi)</i>
		c.	<i>menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain</i>
		d.	<i>menggambarkan isu strategis yang berkembang</i>

		e. menjawab permasalahan yang teridentifikasi (di organisasi/ daerah) f. menggambarkan kearifan lokal mengacu pada praktik2 terbaik
7	Indikator unit kerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah selaras dengan IKU tingkat Perangkat Daerah	a. apabila seluruh indikator eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah selaras dengan IKU tingkat Perangkat Daerah; b. apabila keselarasan indikator (>75% - <100%); c. apabila keselarasan indikator (>25% - 75%) d. apabila keselarasan indikatorU (>0% - 25%) e. Jika tidak ada keselarasan ;
		Kriteria indikator yang selaras:
		a. indikator eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu merupakan breakdown dari IKU Kepala Perangkat Daerah; b. Indikator eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Perangkat Daerah
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a. apabila seluruh indikator kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah memenuhi kriteria indikator yang baik; b. apabila indikator kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu yang memenuhi kriteria indikator yang baik (>75% - <100%); c. apabila indikator kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu yang memenuhi kriteria indikator yang baik (>25% - 75%) d. apabila indikator kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu yang memenuhi kriteria indikator yang baik (>0% - 25%) e. Jika tidak ada indikator kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu yang memenuhi kriteria indikator yang baik;
		Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur

		<i>Indikator dikategorikan relevan apabila:</i>	
		a.	<i>Menggambarkan kinerja atau hasil sesuai dengan levelnya terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur</i>
		b.	<i>Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diwujudkan Indikator tersebut mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan</i>
		<i>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:</i>	
		a.	<i>jelas satuan ukurannya;</i>
		b.	<i>formulasi perhitungan dapat diidentifikasi</i>
		c.	<i>cara perhitungannya disepakati banyak pihak</i>
9	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/ atasannya	a.	<i>apabila seluruh iindividu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya;</i>
		b.	<i>apabila individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya;</i>
		<i>Keselarasan IKU:</i>	
		a.	<i>IKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya;</i>
		b.	<i>Indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas)</i>
		c.	<i>terwujudnya kinerja utama atasannyaIKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya;</i>
		d.	<i>Indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja utama atasannya</i>

10	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah; b. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan, namun pengukuran hanya mencakup $\geq 80\%$ pegawai (mulai dari pimpinan sampai ke individu staf); c. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan diterapkan hanya kepada tingkat manajerial (eselon III - IV atau yang disetarakan); d. apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Pemda sampai kepada eselon II-nya; e. apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya
		Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria (prasyarat) sbb:
		a. Indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup b. terdapat alur penjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional (individu); c. Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal d. setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur e. terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang atau tingkatan f. Terdapat pengukuran kinerja pada setiap jenjangnya g. Hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai ke sumbernya h. Hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi
11	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a. apabila seluruh data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan; b. apabila data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan ($>75\%$ - $<100\%$);

		c.	<i>apabila data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan;</i>
		<i>Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan;</i>	
		a.	<i>Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan;</i>
		b.	<i>Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yg mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yg mensupervisi, serta sumber data valid dan dapat diverifikasi);</i>
		c.	<i>Data kinerja yang diperoleh tepat waktu;</i>
		d.	<i>Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal;</i>
12	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	ya.	<i>apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)</i>
13	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	ya.	<i>apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat</i>
14	IKU telah direviu secara berkala	a.	<i>apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif);</i>
		b.	<i>apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</i>
		c.	<i>apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</i>
		d.	<i>apabila IKU telah direviu Tidak ada reviu</i>
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (15%)			<i>Jawaban tentang Implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran</i>

15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a.	<i>apabila seluruh IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;</i>
		b.	<i>apabila IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika tidak ada IKU yang dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;</i>
		<i>Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran:</i>	
		a.	<i>dijadikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/sasaran utama dalam dokumen Rencana Kinerja Jangka Menengah, Rencana Kinerja Tahunan, Penganggaran dan Perjanjian Kinerja</i>
		b.	<i>dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA)</i>
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a.	<i>apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;</i>
		b.	<i>apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk pengenaan sanksi atau punishment;</i>
		c.	<i>apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi entitas</i>
		<i>Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>Capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja</i>
		b.	<i>Capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment</i>
		c.	<i>Capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat</i>
17	Target kinerja eselon III dan IV (atau yang disetarakan) serta individu telah dimonitor pencapaiannya	a.	<i>apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</i>
		b.	<i>apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</i>

		c. apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan d. apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidentil, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e. Target kinerja tidak dimonitor
		Monitoring target (kinerja) mengacu pada prasyarat sbb:
		a. Terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target2 bulanan/periodik yang selaras dan terukur; b. Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; c. Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik; d. Terdapat dokumentasi hasil monitoring e. Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari individu sampai keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment	a. apabila seluruh jabatan mulai dari individu sampai keatas telah menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya; b. apabila jabatan dari individu sampai keatas telah menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya (>75% - <100%); c. apabila jabatan dari individu sampai keatas telah menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya (>25% - 75%) d. apabila jabatan dari individu sampai keatas telah menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya (>0% - 25%) e. Jika tidak ada jabatan dari individu sampai keatas yang menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya;
		hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward dan punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward dan punishment antara:

			<i>hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward dan punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward dan punishment antara:</i>
		a.	<i>pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya)</i>
		b.	<i>pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target</i>
		c.	<i>pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</i>
		d.	<i>pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar atau dibawah standar</i>
19	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a.	<i>apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan</i>
		b.	<i>apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi)</i>
		c.	<i>apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti</i>
			<i>Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:</i>
		a.	<i>Hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja</i>
		b.	<i>Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan</i>
		c.	<i>Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran</i>
C. PELAPORAN KINERJA (15%)			
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)			
1	Laporan Kinerja telah disusun		<i>cukup jelas</i>
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	ya.	<i>jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan</i>
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website (dipublikasikan)		<i>cukup jelas</i>
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a.	<i>apabila seluruh capaian IKU capaian telah disajikan;</i>

		b. apabila capaian IKU yang disajikan (>75% - <100%); c. apabila capaian IKU yang disajikan (>25% - 75%) d. apabila capaian IKU yang disajikan (>0% - 25%) e. Jika tidak ada capaian IKU yang disajikan
		IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja utama yang seharusnya. dengan mengacu pada kriteria sbb:
		a. sesuai dengan tugas dan fungsi b. menggambarkan core business c. mempertimbangkan isu strategis yang berkembang d. menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output - process - input) e. mengacu pada praktik2 terbaik
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a. apabila seluruh sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome; b. apabila sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome (>75% - <100%); c. apabila sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome (>25% - 75%) d. apabila sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome (>0% - 25%) e. Jika tidak ada sasaran yang berorientasi outcome dalam Laporan Kinerja ;
		Informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome artinya:
		a. Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil2 (termasuk output2 penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini b. Laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs c. Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan

6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a. apabila seluruh capaian kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK) disajikan dalam Laporan Kinerja; b. apabila capaian kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK) disajikan dalam Laporan Kinerja (>75% - <100%); c. apabila capaian kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK) disajikan dalam Laporan Kinerja (>25% - 75%) d. apabila capaian kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK) disajikan dalam Laporan Kinerja (>0% - 25%) e. Jika Laporan Kinerja tidak menyajikan capaian kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK);
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a. apabila laporan Kinerja menyajikan hasil evaluasi dan analisis seluruh sasaran/kinerja/outcome yang diperjanjikan dalam PK b. apabila laporan Kinerja menyajikan hasil evaluasi dan analisis sasaran/kinerja/outcome yang diperjanjikan dalam PK (>75% - <100%); c. apabila laporan Kinerja menyajikan hasil evaluasi dan analisis sasaran/kinerja/outcome yang diperjanjikan dalam PK (>25% - 75%) d. apabila laporan Kinerja menyajikan hasil evaluasi dan analisis sasaran/kinerja/outcome yang diperjanjikan dalam PK (>0% - 25%) e. Jika tidak ada hasil evaluasi dan analisis sasaran/kinerja/outcome yang diperjanjikan dalam PK;
		menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja. artinya:
		Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian2 kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan2 yang ada di dokumen anggaran (DIPA)

8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	a. apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah; b. Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional; c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya; d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target; e. apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran)
		Pembandingan yang memadai. mencakup:
		a. Target vs Realisasi; b. Realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya; c. Realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah; d. Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMD e. Realisasi atau capaian organisasi/ instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/ instansi sejenis yang setara atau sekelas
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	a. Jika besaran efisiensi yang terjadi dapat diukur/kuantifikasi b. Jika hanya berupa info tentang efisiensi yang telah dilakukan c. Jika hanya berupa info tentang upaya efisiensi yang dilakukan d. Jika tidak ada informasi tentang efisiensi.
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	a. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome); b. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan (>75% - <100%) seluruh pencapaian sasaran (outcome); c. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan (>25% - 75%) seluruh pencapaian sasaran (outcome)

		d.	<i>apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan (>0% - 25%) seluruh pencapaian sasaran (outcome)</i>
		e.	<i>Jika Laporan Kinerja tidak menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome);</i>
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	a.	<i>apabila seluruh realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria;</i>
		b.	<i>apabila realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria (>75% - <100%);</i>
		c.	<i>apabila realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria (>25% - 75%)</i>
		d.	<i>apabila realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria (>0% - 25%)</i>
		e.	<i>Jika sama sekali tidak ada realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria;</i>
		<i>Dapat diandalkan dengan kriteria:</i>	
		a.	<i>datanya valid</i>
		b.	<i>dapat ditelusuri kesumber datanya</i>
		c.	<i>diperoleh dari sumber yang kompeten</i>
		d.	<i>dapat diverifikasi</i>
		e.	<i>konsisten</i>
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (7,5%)			<i>Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja</i>
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	ya.	<i>jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi AKIP</i>
		Istilah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika capaian bobot kualitas informasi kinerja (C.II) kurang dari 60%. maka informasi kinerja dianggap tidak dapat dimanfaatkan (tidak bermanfaat)	
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan		<i>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</i> <i>Sebagai ilustrasi:</i> a. <i>apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</i>

		b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d. apabila kurang dimanfaatkan e. apabila tidak ada pemanfaatan
		telah digunakan dalam perbaikan perencanaan. artinya:
		Laporan Kinerja yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d. apabila kurang dimanfaatkan e. apabila tidak ada pemanfaatan
		telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan. artinya:
		informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian

		d.	<i>apabila kurang dimanfaatkan</i>
		e.	<i>apabila tidak ada pemanfaatan</i>
		telah digunakan untuk peningkatan kinerja. artinya:	
			<i>terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya</i>
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		<i>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</i> <i>Sebagai ilustrasi:</i> a. <i>apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh</i> b. <i>apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian)</i> c. <i>apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian</i> d. <i>apabila kurang dimanfaatkan</i> e. <i>apabila tidak ada pemanfaatan</i>
			<i>telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya: informasi capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment</i>
D. EVALUASI INTERNAL (10%)			
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)			
1	Terdapat pedoman pemantauan penerapan akuntabilitas kinerja internal	Ya.	<i>apabila terdapat kebijakan, prosedur, tatacara atau praktik2 baik (best practices) yang dapat dijadikan acuan (pedoman) untuk melakukan pemantauan dan evaluasi (baik pemantauan AKIP maupun evaluasi hasil program);</i>
			<i>Unit kerja atau Perangkat Daerah harus memiliki (ada bagian yang menjalankan) fungsi pengawasan internal. Salah satu fungsi pengawasan internal adalah memastikan diterapkannya sistem AKIP . Untuk itu, fungsi pengawasan internal perlu semacam pedoman.</i>
2	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	Ya.	<i>apabila terdapat pemantauan kemajuan kinerja dan hambatan yang ekstensif dan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah;</i>

		Tidak.	<i>apabila tidak ada bukti bahwa pemantauan kinerja telah dilakukan;</i>
		<i>pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya. artinya:</i>	
		a.	<i>mengidentifikasi, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja;</i>
		b.	<i>dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir;</i>
		c.	<i>mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja;</i>
		d.	<i>melaporkan atau menginformasikan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan</i>
3	<i>Evaluasi program telah dilakukan</i>	Ya.	<i>apabila seluruh program telah dievaluasi dan mampu menjawab seluruh kriteria sebagaimana ditetapkan;</i>
		Tidak.	<i>apabila evaluasi program hanya menginformasikan pelaksanaan program, kegiatan serta realisasi keuangan, tanpa menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program;</i>
		<i>Program telah dievaluasi:</i>	
		a.	<i>Terdapat informasi tentang capaian hasil2 program;</i>
		b.	<i>Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program;</i>
		c.	<i>Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program;</i>
		d.	<i>Terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program;</i>
		e.	<i>Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program</i>
4	<i>Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan</i>	a.	<i>pemantauan rencana aksi dilakukan periodik minimal triwulan</i>
		b.	<i>pemantauan rencana aksi dilakukan periodik semesteran</i>
		c.	<i>pemantauan rencana aksi dilakukan periodik tahunan</i>
		d.	<i>tidak dilakukan evaluasi rencana aksi</i>

		Rencana Aksi telah dievaluasi. dengan kriteria:	
		a.	<i>Terdapat informasi tentang capaian hasil2 rencana atau agenda;</i>
		b.	<i>Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan rencana atau agenda;</i>
		c.	<i>Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda;</i>
		d.	<i>Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda</i>
5	<i>Hasil pemantauan dan evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan</i>	a.	<i>apabila hasil pemantauan dan evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan) dan terjadi kesepakatan dengan pihak yang terkait langsung dengan temuan hasil evaluasi, untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi. Kesepakatan tsb secara formal menjelaskan siapa dan kapan batas waktu rekomendasi akan ditindaklanjuti;</i>
		b.	<i>apabila hasil pemantauan dan evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan), namun belum ada kesepakatan mengenai tindak lanjutnya;</i>
		c.	<i>apabila hasil pemantauan dan evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan)</i>
		d.	<i>apabila hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan, tanpa ada pembahasan pendahuluan dengan pihak yang dievaluasi</i>
		e.	<i>apabila hasil pemantauan dan evaluasi tidak dikomunikasikan atau pihak yang dievaluasi tidak menerima simpulan hasil evaluasi</i>
II. KUALITAS EVALUASI (3%)			
6	<i>Pemantauan implentasi SAKIP dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah</i>	a.	<i>apabila simpulan hasil pemantauan mencerminkan tingkat akuntabilitas unit kerja dan simpulan tersebut disepakati baik oleh pihak internal perangkat daerah (unit kerja) maupun external serta seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti;</i>
		b.	<i>apabila kondisi "a" terjadi. TETAPI rekomendasi yang di-TL $\geq 80\%$;</i>
		c.	<i>apabila kondisi "a" terjadi. TETAPI rekomendasi yang di-TL $\geq 60\%$;</i>

		d. apabila kondisi "a" terjadi. TETAPI rekomendasi yang di-TL $\geq 20\%$; e. apabila kondisi "a" terjadi. TETAPI rekomendasi yang di-TL $< 20\%$
7	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	a. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup rekomendasi telah ditindaklanjuti b. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi c. apabila evaluasi program telah dilaksanakan namun belum menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (karena ukuran keberhasilan program masih belum jelas) d. apabila evaluasi telah dilakukan sebatas pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran. e. belum dilakukan evaluasi program
8	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan Seluruh rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan b. apabila revaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan ($>75\% - <100\%$) rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan; c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan ($>25\% - 75\%$) rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan d. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja dan ($>0\% - 25\%$) rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan e. Jika evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan perencanaan kinerja TETAPI tidak ada rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan;
9	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan Seluruh rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan b. apabila revaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan ($>75\% - <100\%$) rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan;

		c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan (>25% - 75%) rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan d. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yg terkait dengan peningkatan kinerja dan (>0% - 25%) rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan e. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan peningkatan kinerja atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan
10	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	a. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara bulanan; b. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara triwulan; c. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara semesteran; d. apabila evaluasi atas Rencana aksi telah dilakukan secara tahunan; e. apabila tidak dilakukan pemantauan Rencana aksi
11	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	a. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan alternatif yang diberikan; b. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan sebagian alternatif yang diberikan c. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan tidak ada alternatif yang diberikan d. jika tidak terdapat penilaian dan tidak ada alternatif yang diberikan e. jika tidak terdapat pemantauan
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode	a. Jika setiap triwulan menunjukkan perbaikan b. Jika tidak setiap triwulan menunjukkan perbaikan c. Jika setiap semester menunjukkan perbaikan d. Jika tidak ada perbaikan
III. PEMANFAATAN EVALUASI (5%)		Jawaban tentang pemanfaatan evaluasi harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Evaluasi dan Kualitas Evaluasi

	Hasil evaluasi <u>akuntabilitas kinerja</u> telah ditindaklanjuti untuk mengukur keberhasilan unit kerja	a. <i>Jika seluruh capaian kinerja digunakan (dimanfaatkan) untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan unit kerja (sebagai dasar reward&punishment)</i> b. <i>Jika 80% < pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran < 100%</i> c. <i>Jika 40% < pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 80%</i> d. <i>Jika 20% < pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 40%</i> e. <i>Jika pemanfaatan capaian kinerja sebagai dasar pengukuran ≤ 20%</i>
13	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	a. <i>apabila seluruh rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti;</i> b. <i>apabila rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti (>75% - <100%);</i> c. <i>apabila rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti (>25% - 75%)</i> d. <i>apabila rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti (>0% - 25%)</i> e. <i>Jika tidak ada rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti;</i>
14	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	a. <i>apabila seluruh rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti;</i> b. <i>apabila rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti (>75% - <100%);</i> c. <i>apabila rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti (>25% - 75%)</i> d. <i>apabila rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti (>0% - 25%)</i> e. <i>Jika tidak ada rekomendasi hasil evaluasi yang ditindaklanjuti;</i>
E. CAPAIAN KINERJA (15%)		
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (4,5%)		
1	Target dapat dicapai	a. <i>apabila rata2 capaian kinerja lebih dari 110%;</i> b. <i>apabila 90% < rata2 capaian kinerja ≤ 110%;</i> c. <i>apabila 60% < rata2 capaian kinerja ≤ 90%;</i> d. <i>apabila 40% < rata2 capaian kinerja ≤ 60%</i> e. <i>apabila rata2 capaian kinerja ≤ 40%</i>

2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a.	<i>apabila lebih dari 120% rata2 capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya;</i>
		b.	<i>apabila $110\% < \text{rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya} \leq 120\%$;</i>
		c.	<i>apabila $90\% < \text{rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya} \leq 110\%$;</i>
		d.	<i>apabila $60\% \leq \text{rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya} \leq 90\%$</i>
		e.	<i>apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya $\leq 60\%$</i>
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a.	<i>apabila informasi capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</i>
		b.	<i>apabila lebih dari 80% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</i>
		c.	<i>apabila lebih dari 60% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan</i>
		d.	<i>apabila sebagian besar informasi capaian output sangat diragukan validitas datanya;</i>
		e.	<i>apabila capaian output tidak dapat diandalkan</i>
		<i>Informasi kinerja dapat diandalkan. dengan kriteria sbb:</i>	
		a.	<i>Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid;</i>
		b.	<i>Dihasilkan dari sumber2 atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten);</i>
		c.	<i>Dapat ditelusuri sumber datanya;</i>
		d.	<i>dapat diverifikasi</i>
		e.	<i>up to date</i>
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (10,5%)			
4	Target dapat dicapai	a.	<i>apabila rata2 capaian kinerja lebih dari 110%;</i>
		b.	<i>apabila $90\% < \text{rata2 capaian kinerja} < 110\%$;</i>
		c.	<i>apabila $60\% < \text{rata2 capaian kinerja} < 90\%$;</i>
		d.	<i>apabila $40\% < \text{rata2 capaian kinerja} < 60\%$</i>
		e.	<i>apabila rata2 capaian kinerja $< 40\%$</i>
		<i>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</i>	

5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a. apabila lebih dari 120% rata2 capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya; b. apabila $110\% < \text{rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya} < 120\%$; c. apabila $90\%_< \text{rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya} < 110\%$; d. apabila $60\% < \text{rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya} < 90\%$ e. apabila rata2 capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya $< 60\%$ (Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)
6	Analisis capaian kinerja telah memadai	a. apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 80% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; c. apabila lebih dari 60% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan d. apabila sebagian besar informasi capaian outcome sangat diragukan validitas datanya; e. apabila capaian outcome tidak dapat diandalkan
7	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a. apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 80% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; c. apabila lebih dari 60% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan d. apabila sebagian besar informasi capaian outcome sangat diragukan validitas datanya; e. apabila capaian outcome tidak dapat diandalkan

		Informasi kinerja dapat diandalkan. artinya:	
		a.	<i>Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid;</i>
		b.	<i>Dihasilkan dari sumber2 atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten);</i>
		c.	<i>Dapat ditelusuri sumber datanya;</i>
		d.	<i>Dapat diverifikasi</i>
		e.	<i>Up to date (terkini)</i>

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR