



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Tumanurung No. 15 Sungguminasa Tlp. 0411 - 887118

---

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH

NOMOR: 800.1.1.9/2/2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL PEMERINTAH  
DI LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN GOWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA,

- Menimbang :
- a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Kolusi Korupsi dan Nepotisme (KKN), meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja internal pemerintah;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa, diperlukan pedoman untuk menyamakan persepsi dan obyektivitas dalam melakukan penilaian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan Inspektur tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah
- Menimbang :
1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor

- Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  4. 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;
  5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
  7. Peraturan Bupati Gowa Nomor 06 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan

ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungguminasa  
Pada tanggal 20 JANUARI 2023

INSPEKTUR DAERAH  
KABUPATEN GOWA,

  
**H. ANDY AZIS, S.H., M.Si**  
Pangkat : Pembina Tk.I/IV.b  
NIP : 19720902 199303 1 003

Tembusan:

1. Bupati Gowa (sebagai laporan) di Sungguminasa
2. Peringgal.



**PEMERINTAH  
KABUPATEN GOWA**

# **BUKU PEDOMAN**

**EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

---

**INSPEKTORAT DAERAH**



Berdasarkan Peraturan Menteri  
Pendayagunaan Aparatur Negara dan  
Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun  
2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas  
Kinerja Instansi Pemerintah



# PEMERINTAH KABUPATEN GOWA

## INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Tumanurung No. 15, Sungguminasa – 92111

---

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH  
NOMOR: 800.1.1.4/02/2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
INTERNAL PEMERINTAH

DI LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN GOWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA,

- Menimbang :
- a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Kolusi Korupsi dan Nepotisme (KKN), meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja internal pemerintah;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa, diperlukan pedoman untuk menyamakan persepsi dan obyektivitas dalam melakukan penilaian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan Inspektur tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah
- Menimbang :
1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran



- Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia No 6856;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  4. Peraturan Menteri Negara 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;
  5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
  7. Peraturan Bupati Gowa Nomor 06 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungguminasa  
Pada tanggal 20 Januari 2023



INSPEKTOR DAERAH  
KABUPATEN GOWA,

**H. ANDY AZIS, S.H., M.Si**

Pangkat : Pembina Tk.I/IV.b

NIP : 19720902 199303 1 003

Tembusan:

1. Bupati Gowa (sebagai laporan) di Sungguminasa
2. Peninggal.

LAMPIRAN : PEDOMAN TEKNIS EVALUASI SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL PEMERINTAH DI LINGKUP  
INSPEKTORAT KABUPATEN GOWA  
NOMOR : 800.1.1.4/02/INSP  
TANGGAL : 20 JANUARI 2023

## ■ BUKU PEDOMAN

### EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

“ Berdasarkan Peraturan Menteri  
Pendayagunaan Aparatur  
Negara dan Reformasi Birokrasi  
Nomor 88 Tahun 2021 tentang  
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja  
Instansi Pemerintah ”

INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN GOWA



# KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan baik. Penyusunan Buku Pedoman Evaluasi SAKIP ini telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pembuatan buku pedoman ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), terutama Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa. Selain itu juga sebagai upaya peningkatan kinerja Inspektorat dalam pelaksanaan, pembinaan, dan pengawasan terhadap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Gowa, terutama Pelaksanaan Evaluasi Implementasi dan Peningkatan Nilai SAKIP

Kami menyadari di dalam menyusun Buku Pedoman ini masih banyak terdapat kekurangan, baik yang berkaitan dengan teknik perumusan maupun penyajiannya. Namun demikian, besar harapan kami agar Buku Pedoman ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dan yang memerlukannya, untuk dijadikan bahan pertimbangan bagi para pengambil keputusan maupun penentuan kebijakan.

Sungguminasa, Januari 2023

**INSPEKTUR DAERAH  
KABUPATEN GOWA,**

**H. ANDY AZIS, SH, M.Si**

Pangkat : Pembina Tk. I  
N.I.P. 19720902 149303 1 003



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>i</b>		
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>		
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b>ii</b>		
<b>BAB 1</b>	<b>1</b>		
<b>PENDAHULUAN</b>			
A. Latar Belakang	2		
B. Tujuan Evaluasi	2		
<b>BAB 2</b>	<b>3</b>		
<b>METODOLOGI EVALUASI</b>			
A. Pembentukan Tim Evaluator	4		
B. Teknik Evaluasi	4		
C. Tahapan Evaluasi	5		
<b>BAB 3</b>	<b>6</b>		
<b>LEMBAR KERJA EVALUASI</b>			
A. Kelengkapan Dokumen SAKIP	7		
B. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi	8		
1. Perencanaan Kinerja	8		
2. Pengukuran Kinerja	14		
3. Pelaporan Kinerja	19		
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25		
C. Penilaian Evaluasi pada Lembar Kerja Evaluasi	28		
1. Penilaian Sub Komponen KKE	28		
2. Penilaian Komponen KKE	31		
3. Penilaian SAKIP OPD	31		
D. Penentuan Predikat SAKIP Pemerintah Daerah	31		
E. Penyimpulan Data dan Informasi	33		
<b>BAB 4</b>	<b>35</b>		
<b>LAPORAN HASIL EVALUASI</b>			
<b>BAB 5</b>	<b>38</b>		
<b>PEMANTAUAN BERKELANJUTAN</b>			
<b>BAB 6</b>	<b>40</b>		
<b>PENUTUP</b>			
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>42</b>		
<b>LAMPIRAN I</b>	<b>43</b>		
<b>LAMPIRAN II</b>	<b>44</b>		

# DAFTAR TABEL

Tabel 1	Bobot Penilaian Kriteria Keberadaan	29
Tabel 2	Bobot Penilaian Kriteria Kualitas dan Pemanfaatan	29
Tabel 3	Bobot Penilaian Sub Komponen	30
Tabel 4	Uji Petik Pencapaian Predikat SAKIP	31
Tabel 5	Cluster Unit Kerja Evaluasi SAKIP	32
Tabel 6	Gambaran Tingkatan SAKIP	33

# **PENDAHULUAN**

- **Latar Belakang**
- **Tujuan Evaluasi**

# A. Latar Belakang

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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi SAKIP yang sudah diatur sebelumnya pada Peraturan Menteri Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 12 Tahun 2015 dan diganti dengan peraturan baru yaitu dengan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 karena penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi SAKIP agar dapat mengakomodasi kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi.

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa selaku evaluator implementasi SAKIP perangkat daerah Kabupaten Gowa diharuskan memiliki kompetensi dan menyesuaikan diri dari perubahan peraturan evaluasi SAKIP. Kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

# B. Tujuan Evaluasi

Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) memiliki tujuan sebagai berikut :

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

# 2

## **METODOLOGI EVALUASI**

- **Pembentukan Tim Evaluator**
- **Teknik Evaluasi**
- **Tahapan Evaluasi**

# A. Pembentukan Tim Evaluator

Berdasarkan Surat Tugas Pelaksanaan Evaluasi dari Inspektur Daerah Kabupaten Gowa, Tim Evaluator terdiri dari :

1. Penanggung jawab : Inspektur Daerah
2. Wakil Penanggung Jawab : Inspektur Pembantu Wilayah
3. Pengendali Teknis : Auditor Ahli Madya / PPUPD Ahli Madya
4. Ketua Tim : Auditor Ahli Muda / PPUPD Ahli Muda
5. Anggota Tim : Auditor Ahli Muda / Auditor Ahli Pertama / Auditor Terampil / PPUPD Ahli Muda / PPUPD Ahli Pertama

# B. Teknik Evaluasi

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

- a. Kedalaman evaluatan (OPD) 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.

Berdasarkan PermenPANRB No. 88 Tahun 2021 terdapat teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Evaluasi SAKIP antara lain :

## a. Checklist Pengumpulan Data

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

## b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

## c. Observasi

Melakukan pengamatan langsung seperti mengunjungi lokasi kerja evaluatan dalam rangka melihat data dan mengamati proses dan jalannya aktivitas implementasi SAKIP

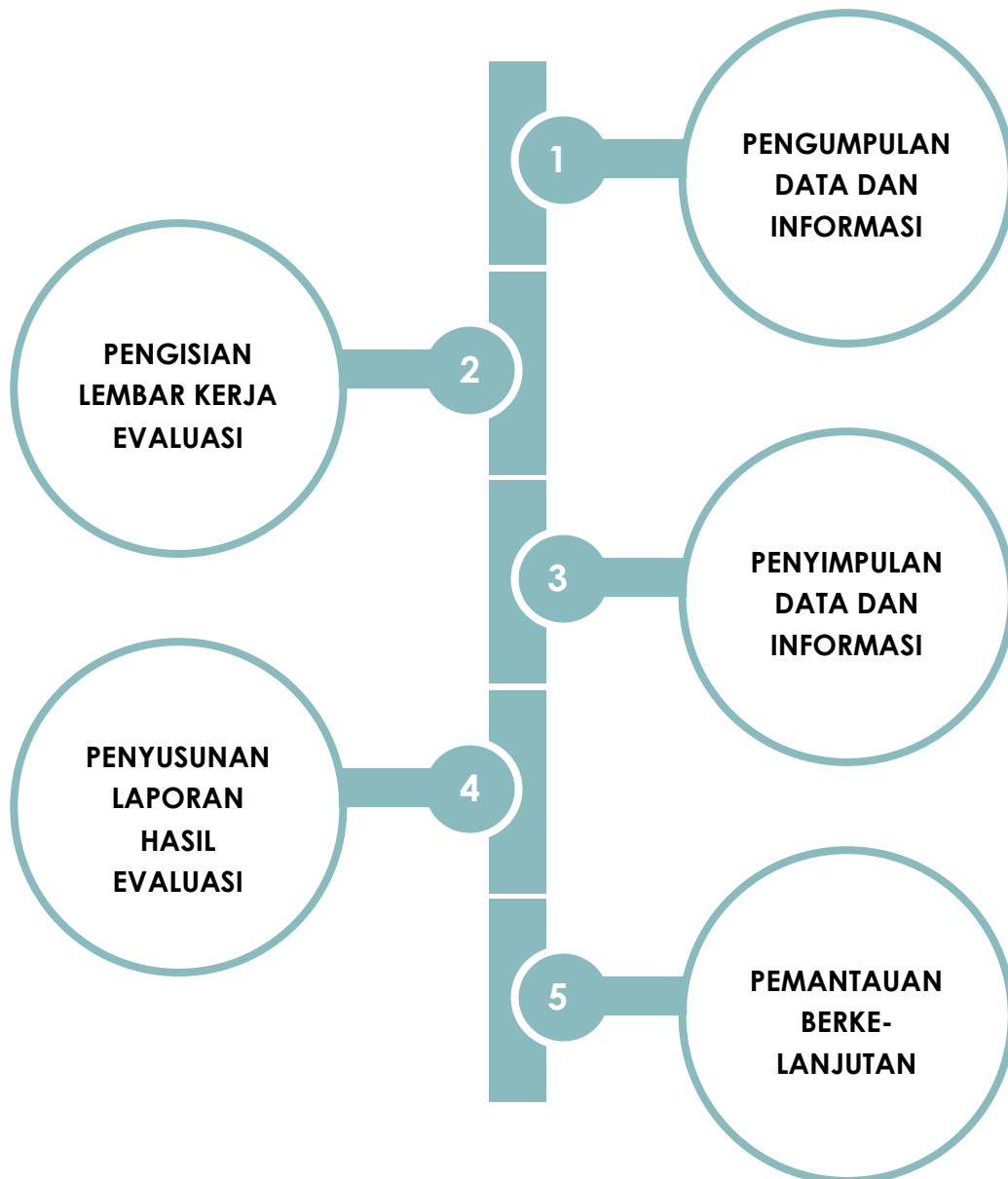


**d. Studi Dokumentasi**

Mengumpulkan data dan informasi tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari evaluasi,

melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik / digital

## C. Tahapan Evaluasi



# 3

## **LEMBAR KERJA EVALUASI**

- **Kelengkapan Dokumen SAKIP**
- **Pengisian Lembar Kerja Evaluasi**
- **Pelaporan Kinerja**
- **Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

# A. Kelengkapan Dokumen SAKIP

## 1. PERENCANAAN KINERJA

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

## 2. PENGUKURAN KINERJA

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

### 3. PELAPORAN KINERJA

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

### 4. EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL

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

## B. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi

### 1. Perencanaan Kinerja

#### 1.a. Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia

1

#### **Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja**

##### Dokumen Pendukung :

Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Wali Kota / Bupati atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

##### Penjelasan :

Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP yang memuat cara pembuatan Perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja.

2

#### **Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.**

##### Dokumen Pendukung :

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa disertai Peraturan Daerah Kabupaten Gowa mengenai RPJPD

##### Penjelasan :

Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Kabupaten Gowa tahun dilakukan evaluasi

**3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa untuk Pemerintah Kabupaten Gowa
- ⇒ Rencana Strategis (Renstra) untuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Penjelasan :

Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Kabupaten Gowa atau Renstra OPD tahun dilakukan evaluasi

**4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Kabupaten Gowa
- ⇒ Rencana Kerja (Renja) untuk OPD

Penjelasan :

Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Kabupaten Gowa atau Renja OPD tahun dilakukan evaluasi

**5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Rencana Aksi (Renaksi)

Penjelasan :

Pengecekan kelengkapan adanya dokumen Renaksi tahun dilakukan evaluasi

**6 Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya

Penjelasan :

Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun dilakukan evaluasi

**7 Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ RKPD atau Renja
- ⇒ Perjanjian Kerja (PK)

Penjelasan :

Setiap unit kerja yang diwakili oleh pegawai eselon II, III, IV dan seluruh pegawai fungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) berdasarkan Renja

1.b. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*)

**1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ RPJMD atau Renstra
- ⇒ RKPD atau Renja
- ⇒ Renaksi
- ⇒ RKA atau DPA

Penjelasan :

Dokumen pendukung telah ditetapkan dengan penandatanganan Kepala Daerah / Kepala Unit Kerja dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda / Perwali / Perbup / SK

**2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.**

Dokumen Pendukung :

Seluruh dokumen SAKIP

Penjelasan :

Unggah dokumen perencanaan kinerja pada website OPD dan website Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui website E-SAKIP dengan alamat [esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id)

**3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Pohon Kinerja / Diagram *Cascading* / Diagram *Crosscutting*
- ⇒ Perjanjian Kinerja

Penjelasan :

Pengecekan tugas – tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan OPD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 Tahun 2021



**4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ RPJMD atau Renstra
- ⇒ RKPD atau Renja

Penjelasan :

Pengecekan pada bagian tujuan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi OPD, dan sasaran yang akan dicapai apakah sudah sesuai dengan tujuan OPD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil atau mewujudkan keberhasilan seperti meningkatnya, terciptanya, terwujudnya, menguatnya, dll.

**5 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ RPJMD atau Renstra
- ⇒ RKPD atau Renja

Penjelasan :

Pengecekan target kinerja pada dokumen perencanaan apakah sudah masuk dalam kriteria SMART, yaitu *Spesific* (jelas tujuannya), *Measureable* (memiliki indikator / dapat diukur), *Achieveable* (bisa tercapai dengan alasan yang jelas), *Relevan* (sesuai dengan visi / misi / tujuan OPD), *Time Bond* (terdapat target waktu yang jelas).

**6 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (*sustainable* - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).**

Dokumen Pendukung :

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penjelasan :

Terdapat dokumen IKU di dalam dokumen RPJMD atau Renstra sehingga penerapan IKU berkelanjutan selama 1 periode RPJMD atau Renstra (5 tahun). IKU harus sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai.

**7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (*achievable*), menantang, dan realistis.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ RPJMD atau Renstra
- ⇒ RKPD atau Renja

Penjelasan :

Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMD atau Renstra, target provinsi, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

8 **Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (*Cascading*).**

Dokumen Pendukung :

Diagram *Cascading*

Penjelasan :

*Cascading* menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis

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

Dokumen Pendukung :

Diagram *Crosscutting*

Penjelasan :

Diagram *crosscutting* menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja. Contoh pada Dinas Perikanan memiliki Program Pengolahan dan Pemasaran Perikanan yang menjadi tanggung jawab 2 unit kerja yaitu Bidang Perikanan Tangkap dan Bidang Budidaya Perikanan yang ditunjukkan dalam bentuk diagram.

10 **Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai Struktural, Fungsional, dan Staff

Penjelasan :

Pegawai struktural, fungsional, dan staff menetapkan SKP atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja

### 1.c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan

1 **Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.**

Dokumen Pendukung :

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Penjelasan :

Pengecekan setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan sudah memiliki anggaran yang cukup untuk bisa dilaksanakan

- 2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.**
- Dokumen Pendukung:  
Rencana Aksi (Renaksi)
- Penjelasan:  
Pengecekan Renaksi sudah memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja
- 3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih *on the right track*.**
- Dokumen Pendukung:  
- Rencana Aksi (Renaksi)
- Penjelasan:  
Capaian target triwulan dan akhir sesuai dengan tujuan / sasaran / target terutama pada satuan target dan pembagian target setiap triwulan yang telah ditetapkan pada RKPD atau Renja
- 4 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.**
- Dokumen Pendukung:  
Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4
- Penjelasan:  
Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.
- 5 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.**
- Dokumen Pendukung:
- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya
  - ⇒ RKPD atau Renja
- Penjelasan:  
Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKjIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atau Renja
- 6 Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.**
- Dokumen Pendukung:  
RKPD atau Renja
- Penjelasan:  
RKPD / Renja memuat informasi perbaikan / penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi, penambahan program kinerja, atau peningkatan target kinerja

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

Dokumen Pendukung :

Perjanjian Kinerja Eselon II dan III

Penjelasan :

Perjanjian Kinerja Eselon II dan III mewakili Unit / Satuan Kerja dalam menentukan target pencapaian kinerja dan anggaran

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

Dokumen Pendukung :

- Perjanjian Kinerja Eselon IV, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Struktural

Penjelasan :

Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran

## 2. Pengukuran Kinerja

### 2.a. Pengukuran Kinerja Telah Dilakukan

1 **Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Peraturan atau Surat Keputusan (SK) atau SOP petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja,

Penjelasan :

Peraturan atau SK petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai proses bisnis OPD disertai penjelasan IKU, Perjanjian Kinerja, dan monitoring evaluasi

2 **Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.**

Dokumen Pendukung :

⇒ Peraturan Bupati / SK OPD tentang IKU

⇒ RPJMD atau Renstra

⇒ RKPD atau Renja

⇒ Perjanjian Kinerja (PK)

Penjelasan :

Pada salah satu dokumen pendukung terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai *What* (deskripsi), *Why* (penyebab adanya kinerja tersebut), *When* (target waktu), *Where* (lokasi kinerja), *Who* (target / sasaran kinerja), *How* (langkah – Langkah kinerja), *How Much* (Berapa biayanya)

**3 Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Indikator Kinerja Utama (IKU)
- ⇒ SOP Pengumpulan Data

Penjelasan :

Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU

**2.b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan**

**1 Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (*Decision Maker*) dalam mengukur capaian kinerja.**

Dokumen Pendukung :

- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Terdapat notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan OPD. Contoh Form E.81 (hal. 628) dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

**2 Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.**

Dokumen Pendukung :

Sumber Data Pengukuran Kinerja

Penjelasan :

Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai

**3 Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Sumber Data Pengukuran Kinerja
- ⇒ Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penjelasan :

Sumber data pengukuran kinerja telah sesuai dengan formulasi perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU)

- 4 Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.**
- Dokumen Pendukung :
- ⇒ Laporan Pengukuran Kinerja
  - ⇒ Jadwal Pengukuran Kinerja
- Penjelasan :
- Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan
- 5 Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.**
- Dokumen Pendukung :
- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4
- Penjelasan :
- Terdapat Monev Triwulan 1,2,3, dan 4 yang ditandatangani setiap pimpinan unit kerja / bidang dengan mengetahui Pimpinan OPD
- 6 Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).**
- Dokumen Pendukung :
- Sumber Data Pengukuran Kinerja
- Penjelasan :
- Teknik pengumpulan data kinerja menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data
- 7 Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).**
- Dokumen Pendukung :
- ⇒ Sumber Data Pengukuran Kinerja
  - ⇒ Laporan Pengukuran Kinerja
- Penjelasan :
- Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel



2.c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *Reward* dan *Punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien

1 **Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Perwali / SK Bupati mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja

Penjelasan :

Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Bupati yang mengatur pemberian Tunjangan Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai yang berdasarkan Target dan Realisasi Pencapaian Kinerja oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS)

2 **Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Peraturan Bupati / SK Bupati mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai
- ⇒ Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) / Perjanjian Kinerja

Penjelasan :

Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Bupati yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, rotasi, promosi, demosi, hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil atau capaian kinerja dari pegawai

3 **Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (*Refocusing*) Organisasi.**

Dokumen Pendukung :

RKPD Perubahan / Renja Perubahan

Penjelasan :

Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakan nasional, kementerian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan

4 **Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4

Penjelasan :

Hasil Monev Triwulan dengan informasi realisasi kinerja tidak mencapai target kinerja, dan ditambahkan faktor hambatan dan solusi atau rekomendasi perbaikan dimana perubahan atau penyesuaian strategi kinerja diperlukan

- 5 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.**  
Dokumen Pendukung :  
RKPD Perubahan / Renja Perubahan  
Penjelasan :  
Hasil dari Monev dan *Refocusing* membuat Kepala Pemerintahan atau Kepala OPD membuat penyesuaian kebijakan dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telah diformalkan
- 6 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.**  
Dokumen Pendukung :  
RKPD Perubahan / Renja Perubahan  
Penjelasan :  
Dampak dari *refocusing* menyebabkan perubahan / penyesuaian pada tujuan, sasaran, program, kegiatan, atau sub kegiatan agar target yang telah ditetapkan bisa tercapai
- 7 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.**  
Dokumen Pendukung :  
⇒ RKPD Perubahan / Renja Perubahan  
⇒ RKA Perubahan  
⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4  
Penjelasan :  
Terdapat perubahan atau penyesuaian anggaran berdasarkan RKPD / Renja Perubahan dan hasil pengukuran kinerja pada Monev Triwulan
- 8 Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.**  
Dokumen Pendukung :  
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)  
Penjelasan :  
Terdapat informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasi kinerja dengan rencana dan realisasi anggaran yang digunakan
- 9 Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.**  
Dokumen Pendukung :  
Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4  
Penjelasan :  
Pada Monev Triwulan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan / rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan

10 **Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan

Penjelasan :

Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan dan memberikan langkah – langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaan perbaikan untuk laporan selanjutnya

### 3. Pelaporan Kinerja

#### 3.a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja

1 **Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun

2 **Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun

3 **Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala OPD dengan disertai stempel OPD

4 **Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.**

Dokumen Pendukung :

⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

⇒ Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP

Penjelasan :

Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh Auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan output Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu

5

**Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ Bukti unggah LKjIP pada Website OPD / esr.menpan.go.id (screenshot)

Penjelasan :

Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada Website OPD atau esr.menpan.go.id dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah

6

**Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP

Penjelasan :

Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 :

1. Kepala OPD menyerahkan LKjIP kepada Bupati paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir;
2. Bupati menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN / Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir

**3.b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya**

1

**Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun sesuai dengan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

**2 Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ Perjanjian Kinerja (PK)

Penjelasan :

Target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada PK seluruh pegawai (Eselon II - IV, Fungsional, dan struktural) telah ditambahkan di LKjIP

**3 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ RKPD / Renja

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada RKPD / Renja, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja

**4 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ RPJMD / Renstra

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada tahun evaluasi pada RPJMD / Renstra, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara kumulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi) dibandingkan juga dengan target akhir / total pada RPJMD dan Renstra

**5 Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja tahun evaluasi (tahun n) dan tahun – tahun sebelumnya (tahun n-1 dan tahun n-2) untuk dilakukan perbandingan kinerja

6 **Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD / Pemda dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional (contoh rata – rata capaian Lembaga Internasional Independen seperti PBB, ASEANstats, IMF, *World Bank*)

7 **Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja

8 **Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumber daya seperti besaran efisiensi anggaran dengan perhitungan

$$\left( 100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\% \right)$$

9 **Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD

**3.c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya**

**1 Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Dalam rapat penetapan LKjIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala OPD

**2 Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ Perjanjian Kinerja (PK)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai

**3 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, sub kegiatan, dan kegiatan

**4 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
- ⇒ Perjanjian Kerja (PK)

Penjelasan :

LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing-masing sasaran / indikator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Eselon, Fungsional, dan Struktural)

5

**Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Pada LKjIP menyajikan informasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran sebagai berikut :

1. Upaya efisiensi jika realisasi kinerja  $\geq$  100% dan anggaran  $\leq$  100% ;
2. Faktor pendorong jika realisasi kinerja 100% dan anggaran 100% ;
3. Faktor hambatan jika realisasi kinerja  $<$  100%

6

**Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan

7

**Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

LKjIP memberikan informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai secara implisit dan eksplisit, seperti pada berikut :

1. Seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud berkomitmen;
2. Adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan berkomitmen;
3. Menurunnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai;
4. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala / hambatan sebagai wujud kepedulian dan inovasi / adaptif.



## 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

### 4.a. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan

#### 1 **Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal.**

Dokumen Pendukung :

- Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Penjelasan :

Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah diakui / diformalkan. Evaluasi dilakukan dengan dasar target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi, sehingga evaluasi dilaksanakan triwulan

#### 2 **Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan
- ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev

#### 3 **Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.**

Dokumen Pendukung :

Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Proses monev dilakukan secara *bottom up*, sehingga penyesuaian target dan realisasi pada monev sama dari level pegawai bawah hingga atas dan diformalkan

#### 4.b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai

- 1 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan sesuai standar.**

Dokumen Pendukung :

  - ⇒ Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
  - ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Monev triwulan dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan / pedoman teknis yang telah ditetapkan
- 2 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.**

Dokumen Pendukung :

Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Pelaksana monev dilakukan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi data kinerja. Pegawai Eselon II dan III terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada Monev.
- 3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.**

Dokumen Pendukung :

Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi.
- 4 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.**

Dokumen Pendukung :

  - ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4
  - ⇒ Perjanjian Kerja (PK)

Penjelasan :

Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang di input pada monev harus sesuai dengan PK seluruh pegawai yang telah disetujui / ditetapkan

5

**Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan
- ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi

**4.c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja**

1

**Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah difindaklanjuti.**

Dokumen Pendukung :

Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Auditor memastikan rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada Monev telah dilaksanakan dengan adanya peningkatan realisasi target pada Monev Triwulan berikutnya

2

**Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.**

Dokumen Pendukung :

Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya

Penjelasan :

Auditor memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun Sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh OPD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIP tahun evaluasi berjalan dengan tahun sebelumnya

3

**Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.**

Dokumen Pendukung :

Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4

Penjelasan :

Monev memiliki dampak penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, atau anggaran untuk dilakukan perbaikan / peningkatan realisasi kinerja, terutama pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan

4 **Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4
- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Monev memiliki manfaat dalam efektif dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja, dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%

5 **Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.**

Dokumen Pendukung :

- ⇒ Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4
- ⇒ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Penjelasan :

Monev menunjukkan peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada LKjIP

## C. Penilaian Evaluasi pada Lembar Kerja Evaluasi

### 1. Penilaian Sub Komponen Kertas Kerja Evaluasi (KKE)

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

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

Kemudian konversi nilai kriteria menjadi nilai AA/A/BB/B/CC/C/D/E berdasarkan pada tabel 1 atau 2 (berdasarkan jenis sub komponen), lalu didapatkan bobot

nilai kriteria. Kemudian lakukan perhitungan nilai sub komponen menggunakan rumus berikut :

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

Keterangan :

- Nilai SK : Nilai Sub Komponen
- Bobot Nilai Kriteria : Bobot Nilai Kriteria sesuai tabel 1 atau 2
- Bobot Nilai SK : Bobot Nilai Sub Komponen sesuai tabel 3

**Tabel 1. Bobot Penilaian Kriteria Keberadaan**

<b>NILAI</b>	<b>KRITERIA PENILAIAN</b>	<b>BOBOT NILAI</b>
AA	Pemenuhan kriteria 100% dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.	100
A	Pemenuhan kriteria 100% dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.	90
BB	Pemenuhan kriteria 100% sesuai dengan mandat kebijakan nasional	80
B	Kualitas Sebagian besar kriteria terpenuhi (>75% - 100%)	70
CC	Kualitas Sebagian besar kriteria terpenuhi (>50% - 75%)	60
C	Kualitas Sebagian kecil kriteria terpenuhi (>25% - 50%)	50
D	Kriteria penilaian telah mulai dipenuhi (0% - 25%)	30
E	Sama sekali tidak ada upaya pemenuhan kriteria penilaian	0

Sumber : PermenPAN RB Nomor 88 tahun 2021

**Tabel 2. Bobot Penilaian Kriteria Kualitas dan Pemanfaatan**

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

Sumber : PermenPAN RB Nomor 88 tahun 2021

**Tabel 3. Bobot Penilaian Sub Komponen**

KOMPONEN	SUB KOMPONEN 1 (KEBERADAAN)	SUB KOMPONEN 2 (KUALITAS)	SUB KOMPONEN 3 (PEMANFAATAN)	TOTAL BOBOT
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
<b>NILAI AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Sumber : PermenPAN RB Nomor 88 tahun 2021

**Contoh Pengisian Kertas Kerja Evaluasi (KKE)**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		
			Jawaban	Nilai	
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		24	
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	B	4,2	Y/T
Kriteria:					83,33%
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.				1
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.				1
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.				1
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.				1
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.				1
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.				0

Penilaian untuk kriteria adalah :

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

$$\text{Nilai Kriteria} = \frac{5}{6} \times 100\%$$

$$\text{Nilai Kriteria} = 83,33\%$$

Nilai kriteria 83,33% dalam tabel 1 termasuk Nilai B, sehingga bobot nilai kriteria adalah 70. Untuk Komponen Perencanaan Kinerja dengan Sub

Komponen 1 mengenai Keberadaan, berdasarkan tabel 3 memiliki bobot nilai sub komponen yaitu 6. Sehingga Nilai Sub Komponen adalah :

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

$$\text{Nilai SK} = \frac{7}{100} \times 6$$

$$\text{Nilai SK} = 4,2$$

## 2. Penilaian Komponen Kertas Kerja Evaluasi (KKE)

Setelah nilai sub komponen selesai, maka dilakukan rekapitulasi nilai dengan mengisi Lembar Kerja Evaluasi Gabungan

yang memuat seluruh nilai dan persentase sub komponen (Contoh pada Lampiran 1).

## 3. Penilaian SAKIP OPD

Penilaian SAKIP OPD dengan mengisi Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (contoh Lampiran 2). Setelah total Nilai SAKIP didapat, kemudian disesuaikan dengan Tabel 6 untuk mendapatkan

Predikat Nilai SAKIP AA/A/BB/B/CC/C/D/E. Sampaikan temuan positif dan negatif pada tabel catatan hasil evaluasi, lalu dilakukan pengisian rekomendasi untuk perbaikan dari temuan negatif.

# D. Penentuan Predikat SAKIP Pemerintah Daerah

Penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah ditentukan dengan Nilai SAKIP OPD sesuai dengan Tipe Cluster OPD menurut tabel 5. Kemudian

dilakukan uji petik / sampling oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menentukan Predikat SAKIP sesuai

**Tabel 4. Uji Petik Pencapaian Predikat SAKIP**

NILAI	UTAMA	PENDUKUNG	TAMBAHAN
AA	3 OPD Meraih Predikat Memuaskan (A)	3 OPD Meraih Predikat Memuaskan (A)	3 OPD Meraih Predikat Memuaskan (A)
A	3 OPD Meraih Predikat Memuaskan (A)	3 OPD Meraih Predikat Sangat Baik (BB)	3 OPD Meraih Predikat Sangat Baik (BB)
BB	3 OPD Meraih Predikat Sangat Baik (BB)	3 OPD Meraih Predikat Sangat Baik (BB)	3 OPD Meraih Predikat Sangat Baik (BB)
B	3 OPD Meraih Predikat Baik (B)	3 OPD Meraih Predikat Baik (B)	-
CC	3 OPD Meraih Predikat Cukup (CC)	-	-
C	-	-	-
D	-	-	-

Sumber : PermenPAN RB Nomor 88 tahun 2021

**Tabel 5. Cluster Unit Kerja Evaluasi SAKIP**

<b>UTAMA</b> 	<b>PENDUKUNG</b> 	<b>TAMBAHAN</b> 
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan dan Pembangunan Daerah</li> <li>2. Pengawasan Internal</li> <li>3. Pendidikan</li> <li>4. Kesehatan</li> <li>5. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</li> <li>6. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman</li> <li>7. Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat</li> <li>8. Sosial</li> <li>9. Pertanian</li> <li>10. Kelautan dan Perikanan</li> <li>11. Perindustrian</li> <li>12. Pariwisata</li> <li>13. Perdagangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga Kerja</li> <li>2. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</li> <li>3. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana,</li> <li>4. Pangan,</li> <li>5. Pertanahan,</li> <li>6. Lingkungan Hidup,</li> <li>7. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>8. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</li> <li>9. Perhubungan</li> <li>10. Koperasi, usaha kecil dan menengah</li> <li>11. Penanaman Modal</li> <li>12. Kepemudaan dan Olahraga</li> <li>13. Perpustakaan</li> <li>14. Kebudayaan</li> <li>15. Kehutanan</li> <li>16. Energi dan Sumber Daya Mineral</li> <li>17. Transmigrasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi dan Informatika</li> <li>2. Statistik</li> <li>3. Persandian</li> <li>4. Kearsipan</li> <li>5. Kesekretariatan</li> <li>6. Kepegawaian</li> <li>7. Keuangan</li> <li>8. Aset (Barang Milik Negara / Daerah)</li> <li>9. Rumah Sakit</li> <li>10. Pendidikan dan Pelatihan</li> <li>11. Kecamatan</li> </ol>

Sumber : PermenPAN RB Nomor 88 tahun 2021



## E. Penyimpulan Data dan Informasi

Setelah dilakukan penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah (Pemda) dengan hasil nilai SAKIP Pemda AA/A/BB/B/ CC/C/D/E. Nilai SAKIP memiliki interpretasi implementasi SAKIP seperti dalam tabel 6

**Tabel 6. Gambaran Tingkatan SAKIP**

NILAI	INTERPRETASI
AA (>90 - 100)	<p><b>Sangat Memuaskan</b></p> <p>Telah terwujud <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.</p>
A (>80 - 90)	<p><b>Memuaskan</b></p> <p>Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon IV / Pengawas / Subkoordinator</p>
BB (>70 - 80)	<p><b>Sangat Baik</b></p> <p>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 III / koordinator.</p>
B (>60 - 70)	<p><b>Baik</b></p> <p>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 II / unit kerja.</p>
CC (>50 - 60)	<p><b>Cukup (Memadai)</b></p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja</p>

## NILAI

## INTERPRETASI

C  
(>30 - 50)

### **Kurang**

Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.

D  
(0 - 30)

### **Sangat Kurang**

Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

Sumber : PermenPAN RB Nomor 88 tahun 2021

# 4

## **LAPORAN HASIL EVALUASI**

# Laporan Hasil Evaluasi

Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) terdiri dari :

## 1. PENDAHULUAN

### a. Dasar Hukum Evaluasi

Informasi dasar hukum dilakukan penilaian / evaluasi SAKIP dengan mencantumkan Undang – Undang, Peraturan Pemerintah, Presiden, Kementerian, Pemerintah Daerah, Gubernur, dan Bupati.

### b. Latar Belakang Evaluasi

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

### c. Tujuan Evaluasi

Memberikan informasi mengenai tujuan dilakukannya Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

### d. Ruang Lingkup Evaluasi

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

### e. Metodologi Evaluasi

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

### f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah / Unit Kerja

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

### g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah / Unit Kerja

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

### h. Tindak Lanjut Evaluasi Tahun Sebelumnya

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

## 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

Isilah hasil evaluasi perencanaan kinerja, berupa uraian temuan positif (dibuktikan dengan evidence), uraian temuan negatif berupa catatan kriteria

yang belum dipenuhi untuk ditindaklanjuti dalam upaya perbaikan kedepan.

2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

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

3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

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

4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

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

5) Evaluasi atas Capaian Kinerja

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

**b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan**

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

### **3. PENUTUPAN**

**a. Kesimpulan**

Sebutkan hasil evaluasi berupa predikat dan interpretasinya sesuai dengan Tabel 6.

**b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik**

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

# 5

## **PEMANTAUAN BERKELANJUTAN**

# PEMANTAUAN BERKELANJUTAN

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 masing-masing tim evaluator oleh 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

# 6

## **PENUTUP**



# PENUTUP

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

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

# DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2014. *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*. Jakarta

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2021. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta

Inspektorat Daerah Kota Pasuruan. 2022. *Buku Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Kota Pasuruan

# LAMPIRAN I

## LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN

DINAS \_\_\_\_\_

TAHUN \_\_\_\_\_

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

Keterangan :

Kolom 4 : Nilai SAKIP dari pengisian kriteria di Kertas Kerja Evaluasi

Kolom 5 : Persentase nilai dengan bobot  $[(\text{Kolom 4} / \text{kolom 3}) \times 100\%]$

# LAMPIRAN II

## HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

DINAS \_\_\_\_\_

TAHUN \_\_\_\_\_

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun (n-1)	Tahun (n)
1	Perencanaan Kinerja	30,00		
2	Pengukuran Kinerja	30,00		
3	Pelaporan Kinerja	15,00		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		
Total Nilai Akuntabilitas Kinerja				
Predikat Nilai Akuntabilitas Kinerja				

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

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

Keterangan :

Tahun (n) : Tahun penilaian SAKIP yang dievaluasi

Tahun (n - 1) : Tahun sebelumnya penilaian SAKIP yang dievaluasi