BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI TERHADAP AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA OLEH INSPEKTORAT

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang :

a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan kewajiban bagi pemerintah dan merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat;
b. bahwa pengaturan terhadap pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntablitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu ditindaklanuti dengan pedoman teknis sebagai sebagai acuan bagi evaluator dalam melaksanakan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya oleh Inspektorat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI TERHADAP AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA OLEH INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai

dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.

2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintah kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.
3. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Akuntablitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawabandan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Evaluasi AKIP Adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang di temukan guna peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Pasal 2

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

Pasal 3

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB II
PELAKSANAAN EVALUASI SAKIP

Pasal 4

(1) Pemerintah Kabupaten melaksanakan evaluasi terhadap AKIP Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Aceh Barat Daya dengan membentuk tim evaluasi.

(3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kabupaten dapat dibantu oleh Instansi lain yang penunjukannya ditetapkan oleh Bupati.
(4) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan instrumen berbasis sistem elektronik.

Pasal 5

(1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 17 April 2024 M
8 Syawal 1445 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA,

DARMANSAH

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 17 April 2024 M
8 Syawal 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

SALMAN ALFARISI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2024 NOMOR 18

Lampiran : Peraturan Bupati Aceh BaratDaya
Nomor 18 Tahun 2024
Tanggal 17 April 2024 M
8 Syawal 1445 H

A. PENDAHULUAN

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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, perlu dilakukan evaluasi terhadap SAKIP sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 karena penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi SAKIP agar dapat mengakomodasi kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi.

Inspektorat Kabupaten Aceh barat Daya selaku evaluator implementasi SAKIP perangkat daerah Kabupaten Aceh Barat Daya 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 tingkatSAKIP;
3. Menilai tingkat akuntabilitaskinerja;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sebelumnya.

C. METODOLOGIEVALUASI

C.1. Pembentukan Tim Evaluator

Berdasarkan Surat Tugas Pelaksanaan Evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Aceh Barat Daya terdiri dari:

a. Penanggungjawab = Inspektur Pembantu Wilayah
b. PengendaliTeknis = Auditor Ahli Madya
c. KetuaTim = Auditor Ahli Muda
d. Anggota Tim = Auditor Ahli Muda / Auditor Ahli Pertama / Auditor Terampil

C.2. TeknikEvaluasi

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

a. Kedalaman evaluatan (SKPD) dalam memahami dan mengimpelentasikan 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

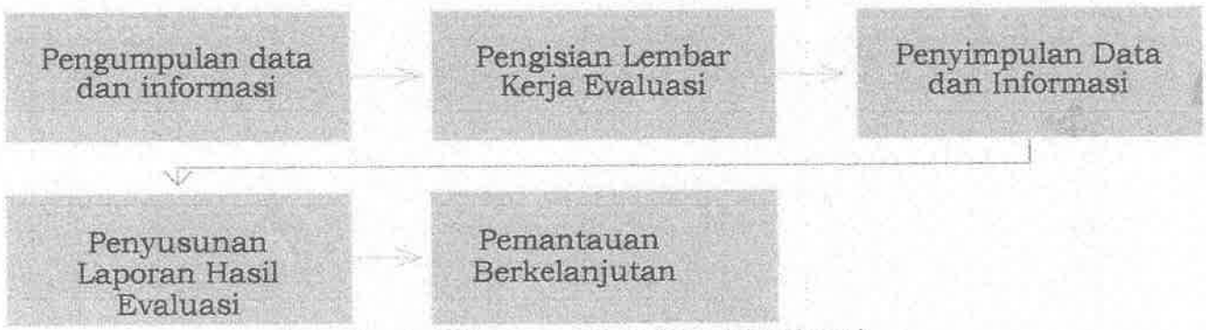
terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;

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 Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD 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 evaluasiSAKIP.
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 evaluatan, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik / digital.

C.3. Tahapan Evaluasi



Gambar 1 : Diagram Metodologi Evaluasi

D. LEMBAR KERJA EVALUASI

D.1. Kelengkapan Dokumen SAKIP

Dokumen yang dibutuhkan dalam evaluasi SAKIP adalah sebagai berikut:

Tabel 1 : Kelengkapan Dokumen SAKIP

KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP
A. Perencanaan Knerja 1. Peraturan Pemerintah / Kementerian/ Lembaga/ 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 Crosscuting; 13. Perjanjian Kinerja (PK).

B. Pengukuran Kinerja 1. Peraturan / SK dari Bupati atau SKPD tentang Indikator Kinerja Utama(IKU); 2. Peraturan / SK / SOP dari Bupati atau SKPD 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, dan4.
C. Pelaporan Kinerja 1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); 2. Laporan Hasil Reviu (LHR)LKjIP; 3. Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP; 4. Bukti unggah LkjIP pada *Website* SKPD atau E- Sakip (https://esr.menpan.go.id/)
D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal 1. Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; 2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan4; 3. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya

D.2. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi

Tabel 2 : Penjelasan kertas kerja evaluasi (KKE)

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
a.	Perencanaan Kinerja
a.1	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja. Dokumen Pendukung: Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Bupat atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Penjelasan: Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP yang memuat cara pembuata Perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, da Evaluasi Kinerja.
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang. Dokumen Pendukung: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD Kabupaten Aceh Barat Daya disertai Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Bara Daya mengenai RPJPD Penjelasan: Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Kabupaten Aceh Barat Day tahun dilakukan evaluasi
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. Dokumen Pendukung: - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ace Barat Daya untuk Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya. - Rencana Strategis (Renstra) untuk SKPD. Penjelasan: Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Kabupaten Aceh Barat Daya

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Daya atau Renstra SKPD tahun dilakukan evaluasi
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. Dokumen Pendukung: - Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya - Rencana Kerja (Renja) untuk SKPD Penjelasan: Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Kabupaten Aceh Barat Daya atau Renja SKPD 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 medukung 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 eselon2–3 dan seluruh pegawai fungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) berdasarkanRenja.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
a.2	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standard 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/Perbup/SK.
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. Dokumen Pendukung: Seluruh dokumen SAKIP Penjelasan: Unggah dokumen perencanaan kinerja pada website SKPD dan *website* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui *website* E-SAKIP dengan alamat*esr.menpan.go.id*
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. Dokumen Pendukung: - Pohon Kinerja / Diagram *Cascading* / Diagram*Crosscuting* - PerjanjianKinerja Penjelasan: Pengecekan tugas – tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan SKPD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 Tahun 2021

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telahjelas 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 SKPD dan sasaran yang akan dicapai apakah sudah sesuai dengan tujuan SKPD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil/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 SKPD), *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.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	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 *Crosscuting* Penjelasan: Diagram *crosscutting* menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja.
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. Dokumen Pendukung: - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai struktural, Fungsional, dan Staff

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan: Pegawai struktural, fungsional, dan staff menetapkan SKP atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja
a.3	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 atauRenja
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	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) tahunsebelumnya - RKPD atauRenja 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 1, 2, dan 3

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan: Perjanjian Kinerja Eselon 1, 2, dan 3 mewakili Unit / Satuan Kerja dalam menentukan target pencapaian kinerja dan anggaran
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung: - Perjanjian Kinerja Eselon 4, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Struktural Penjelasan: Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran.
b.	Pengukuran Kinerja
b.1	Pengukuran Kinerja telah dilakukan
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. Dokumen Pendukung: - Peraturan atau Surat Keputusan (SK) petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja. Penjelasan: : Peraturan atau SK petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai proses bisnis SKPD 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 SKPD tentangIKU - RPJMD atauRenstra - RKPD atauRenja - Perjanjian Kinerja(PK) Penjelasan: Pada salah satu dokumen pendukung terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai *What* (deskripsi),

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	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 perhitunganIKU
b.2	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan Berkelanjutan
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (*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 SKPD. Contoh Form E.81 (hal. 628) dari Permendagri Nomor 86 Tahun2017.
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

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	diharapkan. Dokumen Pendukung: - Sumber Data PengukuranKinerja - 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 PengukuranKinerja - Jadwal PengukuranKinerja 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 PimpinanSKPD.
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).

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung: - Sumber Data Pengukuran Kinerja - Laporan PengukuranKinerja Penjelasan: Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel
b.3	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: - Perbup / 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: -Perbup / SK Bupati mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerjapegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) / PerjanjianKinerja Penjelasan: : Terdapat Peraturan/Surat Keputusan Bupati yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, rotasi, promosi, demosi, hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil/capaian kinerja daripegawai
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (*Refocusing*) Organisasi.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung: - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan: Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakannasional,kementerian,ataupemerintahdaerahyangbaruditerbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atauperubahan
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 SKPD membuat penyesuaian kebijakan dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telahdiformalkan
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

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	bisa tercapai.
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung: - RKPD Perubahan / RenjaPerubahan - RKA Perubahan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan4 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,danrencanaperbaikan/rekomendasiuntukcapaiankinerjayang tidak mencapai target di setiaptriwulan
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 selanjutnya.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
c.	PelaporanKinerja
c.1	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 SKPD dengan disertai stempel SKPD
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

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Bukti unggah LKjIP di *Website* SKPD/*esr.menpan.go.id*(*screenshot*). Penjelasan: Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada *Website* SKPD 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 terimaLKjIP Penjelasan: Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 : 1. Kepala SKPD menyerahkan LKjIP kepada Bupati paling lambat 2bulan setelah tahun anggaran berakhir; 2. Bupati menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN/Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaranberakhir
c.2	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atasPencapaian 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

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
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 (Eselon2-4, Fungsional, dan struktural) telah ditambahkan di LkjIP
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - RKPD /Renja 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 evaluasipadaRPJMD/Renstra,kemudiandibandingkandengancapaianhasil atau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara komulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi) dibandingkan juga dengan target akhir / total pada RPJMD dan Renstra
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	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 realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark* Kinerja). Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan: LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja SKPD / 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, *WorldBank*)
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan: LKjIPmemberikaninformasitentanghambatan/kendalaselamapelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai targetkinerja
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Penjelasan: LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumber daya seperti besaran efisiensi anggaran dengan perhitungan $(100\% - \frac{RealisasiAnggaran}{TargetAnggaran} \times 100\%)$
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 sasaranSKPD
c.3	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab). 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 SKPD
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah(LKjIP) - Perjanjian Kinerja(PK) Penjelasan: LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan: LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, sub kegiatan, dan kegiatan
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah(LKjIP) - Perjanjian Kerja(PK) Penjelasan: LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing-masing sasaran / 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 ≥ 100% dan anggaran ≤ 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 penyesuaianperencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung: - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan: Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atan 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 padapegawai; 4. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala / hambatan sebagai wujud kepedulian dan inovasi /adaptif.
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
d.1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal. Dokumen Pendukung: - Peraturan/SK/SOP/Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal 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

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen Pendukung: - Laporan Pengukuran KinerjaTriwulan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan4 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
d.2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitasdengan 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 dan4 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.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	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 2 dan 3 terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada Monev.
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. Dokumen Pendukung: - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan: Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, 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 dan4 - 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 KinerjaTriwulan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan4 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.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
d.3	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas KinerjaInternal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti. Dokumen Pendukung: - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan: AuditormemastikanrekomendasiperbaikanatasfaktorhambatanpadaMonev 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 akuntablitas Kinerja internal. Dokumen Pendukung: - Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya Penjelasan: Auditor memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun Sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh SKPD 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 dalammendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung: - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan4 - 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 melebihi100%
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntablitas kinerja internal. Dokumen Pendukung: - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan4 - 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

D.3. Penilaian evaluasi pada lembar kerjaevaluasi

a. Penilaian sub komponen KKE

Pada setiap pertanyaan dikriteria KKE dapat diisi denganjawaban "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 :

$$NilaiKriteria = \frac{Jumla\square KriteriaYa}{Jumla\square Keseluru\square anKriteria} \times 100\%$$

Kemudian konversi nilai kriteria menjadi nilai AA/A/BB/B/CC/C/D/E berdasarkan pada tabel 3 atau 4 (berdasarkan jenis sub komponen), lalu didapatkan bobot nilai kriteria. Kemudian lakukan perhitungan nilai sub komponen menggunakan rumus berikut:

Nilai SK = Bobot Nilai Kriteria x Bobot Nilai SK
100

Keterangan:

Nilai SK : Nilai Sub Komponen

Bobot Nilia Kriteria : Bobot Nilai Kriteria sesuai tabel 3 atau 4

BobotNilaiSK : Bobot Nilai Sub Komponen sesuai tabel 5

Tabel 3 : Bobot penilaian kriteria keberadaan

Nilai	Kriteria Penilaian	Bobot Nilai
AA	Pemenuhan kriteria 100% dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.	100
A	Pemenuhan kriteria 100% dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.	90
BB	Pemenuhan kriteria 100% sesuai dengan mandat kebijakan nasional.	80

B	Kualitas Sebagian besar kriteria terpenuhi (>75% -100%)	70
CC	Kualitas Sebagian besar kriteria terpenuhi (>50% -75%)	60
C	Kualitas Sebagian kecil kriteria terpenuhi (>25% -50%)	50
D	Kriteria penilaian telah mulai dipenuhi (0% - 25%)	30
E	Sama sekali tidak ada upaya pemenuhan kriteria penilaian	0

Tabel 4 : Bobot penilaian kriteria kualitas dan pemanfaatan

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

E	Sama sekalu tidak ada upaya pemenuhan kriteriapenilaian	0

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Tabel 5 : Bobot penilaian sub komponen

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

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Contoh pengisian:

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Sater Jawaban	Nilai	
1	Perencanaan Kinerja	30,00			
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

Gambar 2 : Contoh Pengisian KKE Penilaian untuk

kriteria adalah :

$$NilaiKriteria = \frac{JumlaKriteriaYa}{JumlaKeseluruhanKriteria} \times 100\%$$

$$NilaiKriteria = \frac{5}{6} \times 100\%$$

$$NilaiKriteria = 83{,}33\%$$

Nilai kriteria 83,33% dalam tabel 3 termasuk Nilai B, sehingga bobot nilai kriteria adalah 70. Untuk Komponen Perencanaan Kinerja dengan Sub Komponen 1 mengenai Keberadaan, berdasarkan tabel 5 memiliki bobot nilai sub komponen yaitu 6. Sehingga Nilai Sub Komponen adalah:

$$NilaiSK = \frac{BobotNilaiKriteria}{100} \times BobotNilaiSK$$

$$NilaiSK = \frac{70}{100} \times 6$$

$$NilaiSK = 4{,}2$$

b. Penilaian komponen KKE
Setelahnilaisubkomponenselesai,makadilakukanrekapitulasi nilai dengan mengisi Lembar Kerja Evaluasi Gabungan yang memuat seluruh nilai dan persentase sub komponen (Contoh pada Lampiran1).

c. Penilaian SAKIP SKPD
Penilaian SAKIP SKPD dengan mengisi Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (contoh Lampiran 2). Setelah total Nilai SAKIP didapat, kemudian sesuaikan dengan Tabel 8 untuk mendapatkanPredikat 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.4. Penentuan Predikat SAKIP PemerintahDaerah
Penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah ditentukan dengan Nilai SAKIP SKPD sesuai dengan Tipe Klaster SKPD menurut tabel7. Kemudian dilakukan uji petik / *sampling* oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menentukan Predikat SAKIP sesuai dengan tabel 6.

Tabel 6 : Uji petik pencapaian predikat SAKIP

Nilai	Utama	Pendukung	Tambahan
AA	3 SKPDmemuaskan (A)	3 SKPDmemuaskan (A)	3 SKPDmemuaskan (A)
A	3 SKPDmemuaskan (A)	3 SKPD SangatBaik (BB)	3 SKPD SangatBaik (BB)
BB	3 SKPD SangatBaik (BB)	3 SKPD SangatBaik (BB)	3 SKPD SangatBaik (BB)
B	3 SKPD Baik(B)	3 SKPD Baik(B)	-
CC	3 SKPD Cukup(CC)	-	-
C	-	-	-
D	-	-	-

Tabel 7 : Klaster unit kerja evaluasi SAKIP

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan dan Pembangunan Daerah 2. Pengawasan Internal 3. Pendidikan 4. Kesehatan 5. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 6. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman 7. Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat 8. Sosial 9. Pertanian 10. Kelautan dan Perikanan 11. Perindustrian 12. Pariwisata 13. Perdagangan	1. Tenaga Kerja 2. Pemberdayaan Perempuan dan PerlindunganAnak 3. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 4. Pangan 5. Pertanahan, 6. Lingkungan Hidup, 7. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 8. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 9. Perhubungan 10. Koperasi, usaha kecil dan menengah 11. PenanamanModal 12. Kepemudaan dan Olahraga	1. Komunikasi dan Informatika 2. Statistik 3. Persandian 4. Kearsipan 5. Kesekretariat-an 6. Kepegawaian 7. Keuangan 8. Aset(Barang milik negara/daerah) 9. Rumah Sakit 10. Pendidikan dan Pelatihan 9. Kecamatan

Utama	Pendukung	Tambahan
	13. Kepemudaan dan Olahraga 14. Perpustakaan 15. Kebudayaan 16. Kehutanan 17. Energi dan Sumber Daya Mineral 18. Transmigrasi	

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

D.5. Penyimpulan Data danInformasi

Setelah dilakukan penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah (Pemda) dengan hasil nilai SAKIP Pemda AA/A/BB/B/ CC/C/D/E. Nilai SAKIP memiliki intrepetasi impelentasi SAKIP seperti dalam tabel 8.

Tabel 8 : Gambaran tingkatan SAKIP

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

Nilai	Intrepetasi
B (>60 – 70)	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.
CC (>50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (>30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi system 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 : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

E. 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 KerjaSampaikan deskripsi singkat mengenai hasil pelaksanaan implementasi dan akuntabilitas kinerja Pemerintah / SKPD yang telah dievaluasi.

h. Tindak Lanjut Evaluasi TahunSebelumnya
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 hasilperbaikan.

2. Gambaran Hasil Evaluasi

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

1. Evaluasi atas PerencanaanKinerja
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 PengukuranKinerja
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 PelaporanKinerja
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 KinerjaInternal
Isilah hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal, berupa uraian temuan positif (dibuktikan dengan *evidence*), uraian temuannegatif berupa catatan kriteria yang belum dipenuhi untuk ditindaklanjuti dalam upaya perbaikan kedepan

5. Evaluasi atas CapaianKinerja
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
Uraiakan rekomendasi atas temuan/catatan kriteria untuk masing-masing komponen yang masih kurang/belum terpenuhi

6. Penutupan

a. Kesimpulan
Sebutkan hasil evaluasi berupa predikat dan interpretasinya sesuai dengan Tabel 8.

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebihbaik
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

F. PEMANTAUAN BERKELANJUTAN

Berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia tentang Permintaan Data Dukung dan Matrik Tindak Lanjut untuk Evaluasi Reformasi Birokrasi (RB) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Selanjutnya meminta SKPD agar Laporan Hasil Review dan Rencana Aksi Tindak Lanjut untuk di unggah pada sistem E-Sakip (https://esr.menpan.go.id/) milik KemenPANRB. Format pelaporan Rencana Aksi Tindak Lanjut seperti pada tabel 9.

Tabel 9 : Format Rencana Aksi Tindak Lanjut SAKIP

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

LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN DINAS

.....

TAHUN .....

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	
1	2	3	4	5
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		
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		
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		
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		
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitasatas 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		
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		
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		
	Nilai Akuntabilitas Kinerja			

Keterangan :
Kolom 4 : Nilai SAKIP dari pengisian kriteria di Kertas Kerja
Evaluasi Kolom5: Persentase nilai dengan bobot
[(Kolom4/kolom3)X100%]

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DINAS

.....

TAHUN .....

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja Tahun (n-1)	Nilai Akuntabilitas Kinerja 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

Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA,

DARMANSAH

PEMERINTAH ACEH

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. T. Nyak Arief No.219 Telp. (0651) 7551377
BANDA ACEH 23144

Nomor : 100.3/3949
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) Eks
Hal : ***Persetujuan Penandatanganan 3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya.------***

Banda Aceh, 16 April 2024
7 Syawal 1445

Yang Terhormat,
Pj. Bupati Aceh Barat Daya
di –

Blangpidie

1. Sehubungan dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.2.6/2142/OTDA tanggal 19 Maret 2024 perihal Persetujuan Penandatanganan 3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang:
   a. Sewa Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
   b. Pedoman Evaluasi Terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya oleh Inspektorat; dan
   c. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2023-2026

   dapat kami sampaikan bahwa pada prinsipnya Penjabat Bupati Aceh Barat Daya telah disetujui untuk menetapkan/menandatangani Rancangan Peraturan Bupati dimaksud.
2. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, diharapkan agar Saudara dapat segera menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Demikian dan terima kasih.

18

a.n. GUBERNUR ACEH
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

Dr. H. ISKANDAR, AP, S.Sos, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19731223 199311 1 001
ND. No. 123/3825, tanggal 8 April 2024

Tembusan:
Pj. Gubernur Aceh (Sebagai Laporan);
D:\ELIN DATA BAGIAN BINWAS\Tahun 2024\SURAT PERSETUJUAN PENANDATANGANAN\PERDUP & PERWAL ACEH BARAT DAYA\Persetujuan dr Mentri 2 Ranperbup Sewa Kendaraan Dinas.docx

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 28 Maret 2024

Nomor : 100.2.2.6/2445/OTDA
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Penandatanganan 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya.

Yth. Pj. Gubernur Aceh
di -
Tempat

Berkenaan dengan surat Plh. Sekretaris Daerah Aceh Nomor: 100.3/3217 tanggal 20 Maret 2024 dan Nomor: 100.3/3226 tanggal 21 Maret 2024 masing-masing hal Mohon Persetujuan Penandatanganan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya, dengan hormat bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut di atas, Plh. Sekretaris Daerah Aceh menyampaikan permohonan persetujuan bagi Pj. Bupati Aceh Barat Daya untuk melakukan penandatanganan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya, yaitu:
   a. Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Pedoman Evaluasi Terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya oleh Inspektorat; dan
   b. Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2023-2026.
2. Terhadap permohonan tersebut, telah dilakukan penelaahan/pengkajian dengan hasil sesuai dengan ketentuan Pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 188.34/3808/OTDA tanggal 2 Juni 2022 Hal Tata Cara Pemberian Persetujuan Pembahasan dan Penandatanganan Rancangan Peraturan Daerah serta Penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah oleh Menteri Dalam Negeri bahwa Pj. Bupati mempunyai tugas dan wewenang melakukan penandatanganan rancangan peraturan kepala daerah (ranperkada) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri.
3. Berpedoman pada ketentuan di atas, pada prinsipnya Pj. Bupati Aceh Barat Daya disetujui untuk melakukan penandatanganan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya sebagaimana tersebut di atas, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan kebijakan kepala daerah sebelumnya.
4. Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan Pj. Gubernur Aceh sebagai Wakil Pemerintah Pusat menyampaikan hal dimaksud kepada Pj. Bupati Aceh Barat Daya.

Demikian untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya.

a.n. Menteri Dalam Negeri
Direktur Jenderal
Otonomi Daerah,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh :
Direktur Jenderal Otonomi Daerah

Dr. Akmal Malik, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 197003161991011001

Tembusan:
1. Menteri Dalam Negeri;
2. Penjabat Bupati Aceh Barat Daya.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.