



# BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR 7/1 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG  
SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan, perlu dilakukan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Selatan tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang 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);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
11. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat Kabupaten Lampung Selatan menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
7. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.
9. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada Instansi Pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II  
TUJUAN

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;
  - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
  - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 3

Ruang Lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

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

Pasal 5

Pelaksanaan Evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda,  
pada tanggal *9 Maret* 2023  
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

Diundangkan di Kalianda

pada tanggal *9 Maret* 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

ttd

THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN NOMOR *2/6* TAHUN 2023

PEDOMAN EVALUASI

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

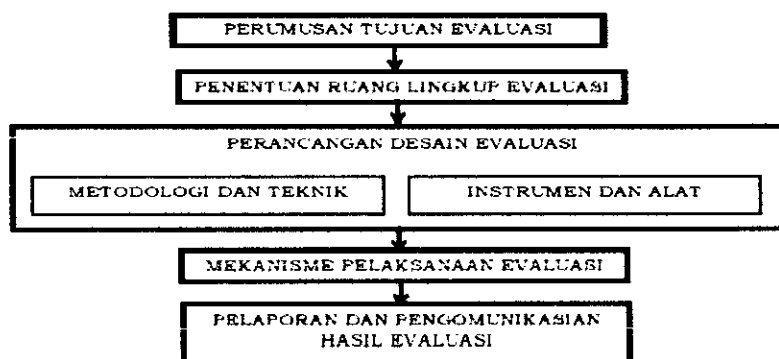
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Pedoman ini disusun dengan maksud memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi.



### C. Tujuan Evaluasi AKIP

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

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

1. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

### D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja;
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

## II. PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal. Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi misalnya deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

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

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

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

1. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

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

2. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

### a. Metodologi

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

- b. Teknik  
Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi

AKIP akan bergantung pada:

- 1) Kedalaman evaluatan (instansi pemerintah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- 2) Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*context*) permasalahan yang dievaluasi;
- 3) Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

### III. MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan antara lain:

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

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh instansi pemerintah/unit kerja telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

#### 2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

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

- a. Nilai/predikat hasil evaluasi;
- b. Kondisi;
- c. Rekomendasi.

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

#### 3. Reviu Rancangan LHE AKIP

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

##### a. Finalisasi LHE AKIP

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

##### b. Penyampaian dan pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan.

#### 4. Pengendalian evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai rencana untuk mencapai tujuan



evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

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

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

#### IV. PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu Pra Evaluasi AKIP dan Pelaksanaan Evaluasi AKIP.

##### A. Pra Evaluasi AKIP

Pra Evaluasi SAKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal/informasi secara umum tentang unit kerja yang akan dievaluasi. Beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:

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

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

##### B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

###### 1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

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

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;

- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas serta upaya kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi, sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

- a. Komponen  
Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
- b. Sub-Komponen  
Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.
- c. Kriteria  
Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

| No                          | Komponen                                | Sub-Komponen |          |             | Total Bobot |
|-----------------------------|---|--------------|----------|-------------|-------------|
|                             |   | 1            | 2        | 3           |             |
|                             |   | Keberadaan   | Kualitas | Pemanfaatan |             |
|                             |   | (20%)        | (30%)    | (50%)       |             |
| 1                           | Perencanaan Kinerja                     | 6            | 9        | 15          | 30          |
| 2                           | Pengukuran Kinerja                      | 6            | 9        | 15          | 30          |
| 3                           | Pelaporan Kinerja                       | 3            | 4,5      | 7,5         | 15          |
| 4                           | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 5            | 7,5      | 12,5        | 25          |
| Nilai Akuntabilitas Kinerja |   | 20           | 30       | 50          | 100         |

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

| Komponen               | Sub-Komponen   | Kriteria   |
|------------------------|--|--|
| 1. Perencanaan Kinerja | 1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.</li> <li>2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.</li> <li>3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.</li> <li>4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</li> <li>5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.</li> <li>6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.</li> <li>7. Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</li> </ol>  |
|                        | 2. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan ( <i>cascading</i> ) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain ( <i>crosscutting</i> ) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perencanaan kinerja telah diformalkan.</li> <li>2. Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</li> <li>3. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</li> <li>4. Kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</li> <li>5. Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</li> <li>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan Kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i>) tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis).</li> <li>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</li> <li>8. Setiap dokumen perencanaan kinerja</li> </ol> |

| Komponen                     | Sub-Komponen  | Kriteria   |
|------------------------------|---|--|
|                              |   | <p>yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/ hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>).</p>  |
|                              | <p>3. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>3. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</li> <li>4. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</li> <li>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik.</li> <li>6. Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</li> <li>7. Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</li> <li>8. Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</li> <li>9. Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi.</li> </ol> |
| <p>2. Pengukuran Kinerja</p> | <p>1. Pengukuran kinerja telah dilakukan</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</li> <li>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara</li> </ol>   |

| Komponen | Sub-Komponen   | Kriteria   |
|----------|--|--|
|          |  | <p>mengukur indikator kinerja.</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>  |
|          | <p>2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>                   | <p>1. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p> <p>4. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p>5. Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).</p>                                   |
|          | <p>3. Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p> | <p>1. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/ penghasilan.</p> <p>2. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> |

| Komponen             | Sub-Komponen  | Kriteria  |
|----------------------|---|---|
|                      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.</li> <li>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.</li> <li>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</li> <li>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</li> </ul>   |
| 3. Pelaporan Kinerja | 1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan kinerja telah disusun.</li> <li>2. Dokumen laporan kinerja telah disusun secara berkala.</li> <li>3. Dokumen laporan kinerja telah diformalkan.</li> <li>4. Dokumen laporan kinerja telah direviu.</li> <li>5. Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan.</li> <li>6. Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu.</li> </ul>  |
|                      | 2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</li> <li>2. Dokumen laporan kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</li> <li>3. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</li> <li>4. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</li> <li>5. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi</li> </ul> |

| Komponen | Sub-Komponen  | Kriteria  |
|----------|---|---|
|          |   | <p>kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/ internasional (<i>benchmark</i> kinerja).</li> <li>7. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/ atau hambatannya.</li> <li>8. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</li> <li>9. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).</li> </ol>  |
|          | <p>3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).</li> <li>4. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</li> <li>5. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</li> <li>6. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</li> <li>7. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</li> <li>8. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian</li> </ol> |

| Komponen                                   | Sub-Komponen   | Kriteria  |
|--|--|---|
|  |  | <p>perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>9. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>  |
| 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan  | <p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p> <p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>   |
|  | 2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai   | <p>1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).</p> |
|  | 3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja | <p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p>  |



| Komponen | Sub-Komponen | Kriteria  |
|----------|--------------|---|
|          |              | <p>3. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p> |

## 2. Evaluatur AKIP

Tim Evaluatur AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional Judgements*" dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

## 3. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria.

Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

### Keberadaan

| Pilihan Jawaban | Bobot Nilai | Penjelasan  |
|-----------------|-------------|---|
| AA              | 100         | Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir. |
| A               | 90          | Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir. |
| BB              | 80          | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.          |

| Pilihan Jawaban | Bobot Nilai | Penjelasan   |
|-----------------|-------------|--|
| B               | 70          | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).                       |
| CC              | 60          | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).                        |
| C               | 50          | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).                        |
| D               | 30          | Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).            |
| E               | 0           | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja. |

#### Kualitas

| Pilihan Jawaban | Bobot Nilai | Penjelasan   |
|-----------------|-------------|--|
| AA              | 100         | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional      |
| A               | 90          | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. |
| BB              | 80          | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.   |
| B               | 70          | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).   |
| CC              | 60          | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).  |
| C               | 50          | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).  |
| D               | 30          | Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).  |
| E               | 0           | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.   |

#### Pemanfaatan

| Pilihan Jawaban | Bobot Nilai | Penjelasan   |
|-----------------|-------------|--|
| AA              | 100         | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional      |
| A               | 90          | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. |
| BB              | 80          | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.   |
| B               | 70          | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).   |

| Pilihan Jawaban | Bobot Nilai | Penjelasan   |
|-----------------|-------------|--|
| CC              | 60          | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).                        |
| C               | 50          | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).                        |
| D               | 30          | Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).            |
| E               | 0           | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja. |

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

#### 4. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

| No | Kategori | Nilai Angka | Interpretasi   |
|----|----------|-------------|--|
| 1  | AA       | >90-100     | Sangat memuaskan<br>Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintahan yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.  |
| 2  | A        | >80-90      | Memuaskan<br>Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon4/Pengawas/subkoordinator   |
| 3  | BB       | >70-80      | Sangat Baik<br>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 yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/ koordinator. |

| No | Kategori | Nilai Angka | Interpretasi   |
|----|----------|-------------|--|
| 4  | B        | >60-70      | Baik<br>Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/ unit kerja. |
| 5  | CC       | >50-60      | Cukup (memadai)<br>Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.  |
| 6  | C        | >30-50      | Kurang<br>Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.   |
| 7  | D        | 0-30        | Sangat Kurang<br>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.                         |

#### 5. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- a) Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim; dan
- b) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

#### V. PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan hasil pengumpulan data dan berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan fakta tersebut ditulis dan dianalisis sampai pada simpulannya dalam LHE.

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan

dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya. Bagi Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain:

- 1) Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang *ambivalen* atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data; dan
- 2) Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.

A. FORMAT DAN ISI LHE



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

**INSPEKTORAT**

Jalan Mustafa Kemal Kalianda Lampng Selatan 35513  
Telp.(0727)322221,Fax(0727) 322221

Kalianda,.....20XX

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi atas  
Akuntabilitas Kinerja Instansi  
Pemerintah Tahun 20XX

Kepada  
Yth. Sdr. Kepala OPD  
Di -  
Lampung Selatan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami telah melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Perangkat Daerah.....Kabupaten Lampung Selatan. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.

Tujuan evaluasi ini untuk menilai tingkat Akuntabilitas Kinerja atau pertanggungjawaban atas hasil (Outcome) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka mewujudkan pemerintah yang berorientasi kepada hasil (result oriented government) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa Perangkat Daerah.....Kabupaten Lampung Selatan memperoleh nilai angka (0 – 100) dengan kategori “AA/BB/BB/CC/C/D/E” Interpretasi.....

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

| Komponen yang Dinilai                      | Tahun        |         |
|--|--------------|---------|
|  | Bobot        | Nilai   |
| a. Perencanaan Kinerja                     | %            | (0-100) |
| b. Pengukuran Kinerja                      | %            | (0-100) |
| c. Pelaporan Kinerja                       | %            | (0-100) |
| d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | %            | (0-100) |
| <b>Nilai Hasil Evaluasi</b>                | <b>100 %</b> |         |
| <b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>       |              |         |
| <b>Interpretasi</b>                        |              |         |

Uraian singkat selengkapnya hasil evaluasi sebagai berikut:

1. Selain mempertimbangkan nilai kualitas penerapan (capaian) akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah..... Kabupaten Lampung Selatan saat ini, (kualitas sistem dan dokumen pendukungnya), kami juga menilai dan melihat kondisi terakhir, praktik dan hal-hal substantif yang telah diwujudkan dan dilakukan serta konsistensi dan keberlanjutan implementasinya. Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan beserta rekomendasinya yang diperlukan :
  - a. ....(hal-hal yang perlu diperhatikan)
  - b. ....(hal-hal yang perlu diperhatikan)
  - c. dst.
2. Terhadap permasalahan tersebut, kami merekomendasikan :
  - a. ....(rekomendasi 1)
  - b. ....(rekomendasi 2)
  - c. dst.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas implementasi sistem AKIP sebagai penerapan manajemen kinerja, Atas perhatian dan kerjasama saudara kami ucapkan terima kasih.

**Mengetahui,  
INSPEKTUR  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

.....

#### B. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL EVALUASI

Inspektorat Daerah Kabupaten Lampung Selatan menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) kepada Bupati Lampung Selatan dengan tembusan kepada MenPAN-RB / Gubernur.







D. LEMBAR KRITERIA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

| No        | Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot        | Unit/Satker |                    | Catatan   | Daftar Evidence |
|-----------|--|--------------|-------------|--------------------|---|-----------------|
|           |  |              | Jawaban     | Nilai              |   |                 |
| 1         | <b>PERENCANAAN KINERJA</b>   | <b>30,00</b> |             | <b>0</b>           |   |                 |
| 1.a       | <b>Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia</b>  | <b>6,00</b>  |             | <b>Belum Diisi</b> |   |                 |
| Kriteria: |  |              |             |                    |   |                 |
| 1         | Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.   |              |             |                    | SE Perencanaan Kinerja, Perbup RKPD, Perbup IKU, Pedum Pelaksanaan APBD, SK IKU Perangkat Daerah, PK Perangkat Daerah, SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja  |                 |
| 2         | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.   |              |             |                    | Dokumen RPJPD   |                 |
| 3         | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.  |              |             |                    | Ya, Jika terdapat dokumen Renstra   |                 |
| 4         | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.  |              |             |                    | Ya, Jika terdapat dokumen Renja   |                 |
| 5         | Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.   |              |             |                    | Ya, jika terdapat Rencana Aksi (RA) yang menjabarkan lebih lanjut target-target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)   |                 |
| 6         | Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.  |              |             |                    | Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah   |                 |
| 1.b       | <b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</b> | <b>9,00</b>  |             | <b>Belum Diisi</b> |   |                 |
| Kriteria: |  |              |             |                    |   |                 |
| 1         | Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.   |              |             |                    | Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)   |                 |
| 2         | Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.  |              |             |                    | Dokumen Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, dan website e- SAKIP REVU KemenPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditetapkan) |                 |
| 3         | Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.  |              |             |                    |   |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker<br>Jawaban | Nilai | Catatan   | Daftar Evidence |
|--|-------|------------------------|-------|---|-----------------|
| <p>Sasaran Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kinerja yang akan dicapai.</p>   |       |                        |       | <p>a. apabila &gt; 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil;<br/> b. apabila 75%&lt; berorientasi hasil &lt; 90%;<br/> c. apabila 40%&lt; berorientasi hasil &lt;75%;<br/> d. apabila 10% &lt; berorientasi hasil &lt;40%<br/> e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil &lt; 10%</p> <p>Kriteria berorientasi hasil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan</li> <li>- menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud</li> <li>- terkait dengan isu strategis organisasi</li> <li>- sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi</li> </ul> <p>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specific: Tidak berdwimakna</li> <li>- Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</li> <li>- Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalanya (controllable)</li> <li>- Relevance: Terkait langsung dengan (mepresentasikan) apa yang akan diukur</li> <li>- Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</li> <li>- Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program</li> </ul> <p>Kriteria Jawaban :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dalam Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</li> <li>b. apabila 75%&lt; ukuran keberhasilan SMART ≤90%</li> <li>c. apabila 40%&lt; ukuran keberhasilan SMART ≤75%</li> <li>d. apabila 10%&lt; ukuran keberhasilan SMART ≤40%</li> <li>e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART ≤10%</li> </ul> |                 |
| <p>n Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p>   |       |                        |       | <p>a. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 1 kali dalam satu periode perencanaan<br/> b. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 2 kali dalam satu periode perencanaan<br/> c. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 3 kali dalam satu periode perencanaan<br/> d. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 4 kali dalam satu periode perencanaan<br/> e. Jika Indikator Kinerja Sasaran diganti maksimal 5 kali dalam satu periode perencanaan</p>   |                 |
| <p>tor Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p> |       |                        |       |   |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria  | Bobot | Unit/Satker<br>Jawaban  | Nilai   | Catatan  | Daftar Evidence |
|---|-------|---|---|--|-----------------|
| yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (able), menantang, dan realistis.   |       | <p>a. apabila &gt; 90% target yang ditetapkan memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis;</p> <p>b. apabila 75% &lt; target yang memenuhi seluruh kriteria &lt; 90%;</p> <p>c. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>d. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART;</p> <p>e. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis.</p> | <p>Kriteria target yang baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generallyly accepted)</li> <li>- Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra;</li> <li>- Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART;</li> <li>- Berdasarkan basis data yang memadai Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis</li> </ul> <p>a. apabila &gt; 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;</p> <p>b. apabila &gt; 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤90%</p> <p>c. apabila &gt; 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤75%</p> <p>d. apabila &gt; 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤40%</p> <p>e. apabila ≤10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja;</p> | <p>hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting OPD) dituangkan pada Renja BAB III / BAB IV</p> <p>Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala PD/unit kerja</p> <p>Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian Kinerja</p> |                 |
| Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang sinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di level jabatan (Cascading). |       | <p>anaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan a, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas ngsi lain yang berkaitan (Crosscutting).</p>  |   | <p>unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>  |                 |
| Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan mewujudkan hasil yang sinambungan  | 15,00 |   | Belum Diisi   |  |                 |

| No | Komponen/Sub Komponen/Kriteria | Bobot | Jawaban | Nilai |
|----|--------------------------------|-------|---------|-------|
|----|--------------------------------|-------|---------|-------|

Unit/Satker

Catatan

Daftar Evidence

Kriteria:

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai.  |  |  |  | <p>a. Jika &gt;90 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengalokasian anggaran</p> <p>b. Jika &gt;75 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengalokasian anggaran ≤90%</p> <p>c. Jika &gt;40 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengalokasian anggaran ≤75%</p> <p>d. Jika &gt; 10 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengalokasian anggaran ≤40%</p> <p>e. Jika ≤10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengalokasian anggaran</p> <p>a. Jika &gt;90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>b. Jika &gt;75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤90%</p> <p>c. Jika &gt;40% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤75%</p> <p>d. Jika &gt;10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤40%</p> <p>e. Jika ≤10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome)</p> <p>Definisi "Aktivitas" antara lain: kegiatan, rencana aksi, perencanaan anggaran, rencana strategi, koordinasi, kebijakan, solusi, perumusan, penetapan</p> <p>Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan</p> <p>Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan</p> <p>Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev</p> <p>Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan Dalev</p> |
| 2 | Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai.  |  |  |  |  |
| 3 | Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .  |  |  |  |  |
| 4 | Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.                             |  |  |  |  |
| 5 | Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. |  |  |  |  |
| 6 | Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.                   |  |  |  |  |
| 7 | Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.                |  |  |  | Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Laporan Perkembangan Kinerja  |

| No         | Komponen/Sub Komponen/Kriteria  | Bobot        | Unit/Satker |                     | Catatan   | Daftar Evidence |
|------------|---|--------------|-------------|---------------------|---|-----------------|
|            |   |              | Jawaban     | Nilai               |   |                 |
| 8          | Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. |              |             |                     |   |                 |
| <b>2</b>   | <b>PENGUKURAN KINERJA</b>   | <b>30,00</b> |             | <b>0</b>            |   |                 |
| <b>2.a</b> | <b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>   | <b>6,00</b>  |             | <b>Belum Disisi</b> |   |                 |
| 1          | Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.                              |              |             |                     | Perbup SAKIP  |                 |
| 2          | Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.            |              |             |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat Definisi Operasional &gt;90% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.</li> <li>b. Terdapat Definisi Operasional &gt;75% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤90%</li> <li>c. Terdapat Definisi Operasional &gt;40% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤75%</li> <li>d. Terdapat Definisi Operasional &gt;10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤40%</li> <li>e. Terdapat Definisi Operasional ≤10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</li> <li>b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</li> <li>c. apabila &gt; 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</li> <li>d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan)</li> <li>e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbh :</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date;</li> <li>- Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid;</li> <li>- Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan;</li> <li>- Terdapat penanggungjawab yang jelas;</li> </ul> |                 |
| 3          | Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.                |              |             |                     |   |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker |             | Catatan   | Daftar Evidence |
|--|-------|-------------|-------------|---|-----------------|
|  |       | Jawaban     | Nilai       |   |                 |
| Kinerja Kinerja telah menjadi bahan dalam mewujudkan Kinerja Efektif dan Efisien dan telah secara berjenjang dan anjutan | 9,00  |             | Belum Diisi | <p>- Jelas waktu deliverynya;<br/>- Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data</p> <p>a. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;<br/>b. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;<br/>c. apabila target kinerja telah dilakukan periodik dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;<br/>d. apabila pengukuran kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;<br/>e. Pengukuran kinerja tidak dimonitor.<br/>- Pengukuran capaian kinerja mengacu pada prasyarat sbb :<br/>- Terdapat pengukuran kinerja tahunan yang selanjutnya dapat dilakukan secara triwulan;<br/>- Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme pengukuran kinerja secara periodik;<br/>- Terdapat dokumentasi hasil pengukuran kinerja<br/>- Terdapat tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja</p> <p>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan;<br/>b. apabila 75% &lt; data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 90%;<br/>c. apabila 40% &lt; data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 75%;<br/>d. apabila 10% &lt; data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 40%<br/>e. apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan &lt; 10%</p> <p>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah mendukung;<br/>b. apabila 75% &lt; data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 90%;<br/>c. apabila 40% &lt; data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 75%;<br/>d. apabila 10% &lt; data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 40%<br/>e. apabila data (capaian) kinerja yang telah mendukung &lt; 10%</p> <p>Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulan/ semester)</p> |                 |
|  |       |             |             |   |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria  | Bobot | Unit/Satker<br>Jawaban | Nilai       | Catatan   | Daftar Evidence |
|---|-------|------------------------|-------------|---|-----------------|
| level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian unit dibawahnya secara berjenjang.                                    |       |                        |             | <p>a. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;90% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi</p> <p>b. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;75% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤90%</p> <p>c. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;40% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤75%</p> <p>d. apabila Perangkat Daerah telah melakukan &gt;10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤40%</p> <p>e. apabila Perangkat Daerah telah melakukan ≤10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi.</p> |                 |
| Kumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi.   |       |                        |             | Cukup Jelas   |                 |
| Kuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi.   |       |                        |             | apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran capaian kinerja telah menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat  |                 |
| Kuran Kinerja telah dijadikan dasar pemberian Reward dan Punishment, penyesuaian strategi dalam mencapai a yang efektif dan efisien | 15,00 |                        | Belum Diisi | <p>a. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;90% sebagai dasar pemberian reward and punishment</p> <p>b. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;75% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤90%</p> <p>c. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;40% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤75%</p> <p>d. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan &gt;10% sebagai dasar pemberian reward and punishment ≤40%</p> <p>e. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan ≤10% sebagai dasar pemberian reward and punishment</p>                                |                 |
| Kuran Kinerja telah menjadi dasar penyesuaian pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.                                 |       |                        |             | <p>Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward &amp; punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward &amp; punishment antara lain:<br/>Pejabat/ pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya)</p> <p>- Pejabat/ pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target</p>   |                 |



| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker<br>Jawaban | Nilai | Catatan   | Daftar<br>Evidence |
|--|-------|------------------------|-------|---|--------------------|
| <p>Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</p> <p>Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar</p> |       |                        |       | <p>Cukup Jelas</p>  |                    |
| <p>Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan baik struktural maupun fungsional.</p>   |       |                        |       | <p>a. Jika refocusing dilakukan &gt;90% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika refocusing dilakukan &gt;75% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika refocusing dilakukan &gt;40% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika refocusing dilakukan &gt;10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika refocusing dilakukan ≤10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>  |                    |
| <p>Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing)</p>   |       |                        |       | <p>a. Jika penyesuaian strategi dilakukan &gt;90% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika penyesuaian strategi dilakukan &gt;75% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90% c. Jika penyesuaian strategi dilakukan &gt;40% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika penyesuaian strategi dilakukan &gt;10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika penyesuaian strategi dilakukan ≤10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p>                            |                    |
| <p>Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam</p>   |       |                        |       | <p>a. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan &gt;90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan &gt;75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan &gt;40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan &gt;10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> |                    |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria  | Bobot | Unit/Satker<br>Jawaban | Nilai | Catatan  | Daftar Evidence |
|---|-------|------------------------|-------|--|-----------------|
| struktur kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam pencapaian kinerja. |       |                        |       | <p>a. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan &gt;90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan &gt;75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan &gt;40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan &gt;10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> |                 |
| struktur kinerja telah mempengaruhi Anggaran dalam pencapaian kinerja.              |       |                        |       | <p>a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan &gt;90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> <p>b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan &gt;75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90%</p> <p>c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan &gt;40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75%</p> <p>d. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan &gt;10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40%</p> <p>e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan</p> |                 |
| efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.                          |       |                        |       | <p>a. Jika anggaran yang dibutuhkan &gt;90% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi</p> <p>b. Jika anggaran yang dibutuhkan &gt;75% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi ≤90%</p> <p>c. Jika anggaran yang dibutuhkan &gt;40% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi ≤75%</p> <p>d. Jika anggaran yang dibutuhkan &gt;10% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi ≤40%</p> <p>e. Jika anggaran yang dibutuhkan ≤10% dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi</p>                          |                 |

| No         | Komponen/Sub Komponen/Kriteria  | Bobot        | Unit/Satker |                     | Catatan   | Daftar Evidence |
|------------|---|--------------|-------------|---------------------|---|-----------------|
|            |   |              | Jawaban     | Nilai               |   |                 |
| 9          | Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. |              |             |                     | <p>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut &gt;90% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p> <p>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut &gt;75% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤90%</p> <p>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut &gt;40% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75%</p> <p>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut &gt;10% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40%</p> <p>e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut ≤10% unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p> |                 |
| 10         | Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.           |              |             |                     | <p>a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;90% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja</p> <p>b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;75% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤90%</p> <p>c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;40% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75%</p> <p>d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi &gt;10% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40%</p> <p>e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi ≤10% pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja.</p>                         |                 |
| <b>3</b>   | <b>PELAPORAN KINERJA</b>  | <b>15,00</b> |             | <b>0</b>            |   |                 |
| <b>3.a</b> | <b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>                  | <b>3,00</b>  |             | <b>Belum Dilisi</b> |   |                 |
| 1          | Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.                                      |              |             |                     | Cukup Jelas   |                 |
| 2          | Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.                       |              |             |                     | Jika Laporan Kinerja disusun setiap tahun   |                 |
| 3          | Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.                                  |              |             |                     | Jika Laporan Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)  |                 |
| 4          | Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.                                      |              |             |                     | Cukup Jelas   |                 |
| 5          | Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.                               |              |             |                     | Dokumen Renstra telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, dan website e-SAKIP REVU KemenPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)  |                 |
| 6          | Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.                      |              |             |                     | Jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan  |                 |

| No  | Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker |             | Catatan  | Daftar Evidence |
|-----|--|-------|-------------|-------------|--|-----------------|
|     |  |       | Jawaban     | Nilai       |  |                 |
| 3.b | Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya | 4,50  |             | Belum Diisi |  |                 |
| 1   | Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.  |       |             |             | <p>Kriteria standart adalah menyajikan sebagai berikut :</p> <p>Bab I : Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, isu strategik, Cascading Kinerja, Peta Proses Bisnis, Ringkasan LHE</p> <p>Bab II : Capaian Kinerja Organisasi, realisasi anggaran, Tindak lanjut LHE. Penutup : Lampiran Form pendanaan Indikatif pada Renstra, Perjanjian Kinerja, dan rekapitulasi data</p> <p>a. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 90%<br/> b. apabila 75% &lt; sesuai dengan kriteria standar &lt; 90%;<br/> c. apabila 40% &lt; sesuai dengan kriteria standar &lt; 75%;<br/> d. apabila 10% &lt; sesuai dengan kriteria standar &lt; 40%<br/> e. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari ≤ 10%</p> |                 |
| 2   | Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.   |       |             |             | <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap &gt; 90% informasi pencapaian kinerja<br/> b. Jika 75% &lt; informasi pencapaian kinerja ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; informasi pencapaian kinerja ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; informasi pencapaian kinerja ≤ 40%<br/> e. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap ≤ 10% informasi pencapaian kinerja</p>  |                 |
| 3   | Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.  |       |             |             | <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan<br/> b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 40%<br/> e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan</p>   |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker<br>Jawaban | Nilai | Catatan   | Daftar<br>Evidence |
|--|-------|------------------------|-------|---|--------------------|
| <p>Unit Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi dengan target jangka menengah.</p>  |       |                        |       | <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah<br/> b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 40%<br/> e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah</p>  |                    |
| <p>Unit Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p>                      |       |                        |       | <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya<br/> b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 40%<br/> e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya</p>  |                    |
| <p>Unit Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark).</p> |       |                        |       | <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional<br/> b. Jika 75% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 40%<br/> e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional</p> |                    |
| <p>Unit Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja dengan upaya nyata dan/atau hambatannya.</p>                       |       |                        |       | <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya<br/> b. Jika 75% &lt; info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 40%</p>  |                    |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker |  | Catatan | Daftar Evidence |
|--|-------|-------------|--|---------|-----------------|
|  |       | Jawaban     | Nilai  |         |                 |
| <p>men Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>men Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan purnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p> <p>ran Kinerja telah memberikan dampak besar dalam penyusunan strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja ternyata</p> <p>asi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Jawab).</p> <p>ian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh al.</p> <p>asi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam evaluasi aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> | 7.50  | Belum Diisi | <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan</p> <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja</p> <p>b. Jika 75% &lt; info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja</p> <p>a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan &gt; 90% Rekomendasi perbaikan kinerja</p> <p>b. Jika 75% &lt; info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% Rekomendasi perbaikan kinerja</p>  |         |                 |
|  |       |             | <p>Ya, Jika informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja</p> <p>a. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja &gt;90%</p> <p>b. Jika 75% &lt; pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 10%</p> <p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan aktivitas &gt; 90%</p> <p>b. Jika 75% &lt; informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan aktivitas ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan aktivitas ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan aktivitas ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyusunan aktivitas ≤ 10%</p> |         |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot        | Unit/Satker |                     | Catatan   | Daftar Evidence |
|--|--------------|-------------|---------------------|---|-----------------|
|  |              | Jawaban     | Nilai               |   |                 |
| <p>asi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> |              |             |                     | <p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja &gt; 90%</p> <p>b. Jika 75% &lt; penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 10%</p>                                       |                 |
| <p>asi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p>                       |              |             |                     | <p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja &gt; 90%</p> <p>b. Jika 75% &lt; evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%</p>                              |                 |
| <p>asi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p>              |              |             |                     | <p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya &gt; 90%</p> <p>b. Jika 75% &lt; penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 10%</p> |                 |
| <p>asi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya organisasi.</p>                                      |              |             |                     | <p>a. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi &gt; 90%</p> <p>b. Jika 75% &lt; mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 40%</p> <p>e. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 10%</p>               |                 |
| <b>AKUNTABILITAS KINERJA</b>   | <b>25,00</b> |             | <b>0</b>            |   |                 |
| <p>asi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</p>   | <b>5,00</b>  |             | <b>Belum Dilisi</b> |   |                 |
| <p>cat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p>   |              |             |                     |   |                 |
| <p>Juknis Evaluasi SAKIP</p>   |              |             |                     |   |                 |

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot              | Unit/Satker<br>Jawaban    | Nilai | Catatan   | Daftar Evidence |
|--|--------------------|---------------------------|-------|---|-----------------|
| <p>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh kerja/perangkat daerah.</p>               |                    |                           |       | <p>a. Jika Persentase unit kerja yang dilakukan evaluasi &gt; 90%<br/> b. Jika 75% &lt; Persentase unit kerja yang dilakukan evaluasi ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; Persentase unit kerja yang dilakukan evaluasi ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; Persentase unit kerja yang dilakukan evaluasi ≤ 40%<br/> e. Jika Persentase unit kerja yang dilakukan evaluasi ≤ 10%</p>  |                 |
| <p>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara lengkap.</p>                                    |                    |                           |       | <p>Cukup Jelas</p>  |                 |
| <p><b>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Daya yang memadai</b></p> | <p><b>7,50</b></p> | <p><b>Belum Diisi</b></p> |       | <p>Cukup Jelas</p>  |                 |
| <p>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p>                             |                    |                           |       | <p>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh &gt; 90% SDM yang memadai<br/> b. Jika 75% &lt; SDM yang memadai ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; SDM yang memadai ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; SDM yang memadai ≤ 40%<br/> e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh ≤ 10% SDM yang memadai</p>   |                 |
| <p>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan aman yang memadai.</p>                          |                    |                           |       | <p>a. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja &gt; 90%<br/> b. Jika 75% &lt; pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 40%<br/> e. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 10%</p>  |                 |
| <p>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh kerja/perangkat daerah.</p>               |                    |                           |       | <p>a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan &gt;90% unit kerja / perangkat daerah<br/> b. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 75% &lt; unit kerja ≤ 90% / perangkat daerah<br/> c. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 40% &lt; unit kerja ≤ 75% / perangkat daerah<br/> d. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 10% &lt; unit kerja ≤ 40% / perangkat daerah<br/> e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan ≤10% unit kerja / perangkat daerah</p> |                 |
| <p>si Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi Informasi (Aplikasi).</p>        |                    |                           |       | <p>a. Jika &gt; 90% Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan aplikasi<br/> b. Jika 75% &lt; menggunakan aplikasi ≤ 90%<br/> c. Jika 40% &lt; menggunakan aplikasi ≤ 75%<br/> d. Jika 10% &lt; menggunakan aplikasi ≤ 40%<br/> e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan ≤ 10%</p>  |                 |



- (2) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
- a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
  - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
  - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

### Pasal 3

Ruang Lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

### Pasal 4

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

### Pasal 5

Pelaksanaan Evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### 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 Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda,  
pada tanggal 2023  
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

Diundangkan di Kalianda

pada tanggal 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

ttd

THAMRIN

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker |             | Catatan  | Daftar Evidence |
|--|-------|-------------|-------------|--|-----------------|
|  |       | Jawaban     | Nilai       |  |                 |
| Implementasi SAKIP telah meningkat karena hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (EAKI) memberikan kesan yang nyata (baik) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja. | 12,50 |             | Belum Diksi |  |                 |
| Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.  |       |             |             | a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti<br>b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90%<br>c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75%<br>d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%<br>e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10% |                 |
| Terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal.                                   |       |             |             |  |                 |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.  |       |             |             |  |                 |
| Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.   |       |             |             |  |                 |
| Terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.   |       |             |             |  |                 |

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ~~ER~~MANTO

| Komponen/Sub Komponen/Kriteria   | Bobot | Unit/Satker |             | Catatan   | Daftar Evidence |
|--|-------|-------------|-------------|---|-----------------|
|  |       | Jawaban     | Nilai       |   |                 |
| Implementasi SAKIP telah meningkat karena hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (EAKI) memberikan kesan yang nyata (baik) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja. | 12,50 |             | Belum Diisi |   |                 |
| Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.  |       |             |             | <p>a. Jika &gt; 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti</p> <p>b. Jika 75% &lt; rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90%</p> <p>c. Jika 40% &lt; rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75%</p> <p>d. Jika 10% &lt; rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%</p> <p>e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%</p> |                 |
| Terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal.                                   |       |             |             |   |                 |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk meningkatkan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.   |       |             |             |   |                 |
| Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.   |       |             |             |   |                 |
| Terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.   |       |             |             |   |                 |

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG/ERMANTO