



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 58 TAHUN 2024  
TENTANG**

**PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
PADA PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BALANGAN,**

- Menimbang** : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu dibuat pedoman teknis sebagai acuan evaluator dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Kabupaten Balangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Pemerintah Kabupaten Balangan;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4614);
6. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

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

4. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. 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, pengklasikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan simpulan atas implementasi SAKIP dan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti.

## Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. memperoleh informasi tentang implementasi AKIP;
- b. menilai tingkat Implementasi AKIP;
- c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi AKIP;
- d. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sebelumnya.

## BAB II PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

### Pasal 3

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat dibantu instansi lain, yang penunjukannya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 4

Pelaksanaan evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 24 September 2024

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
Pada tanggal 24 September 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN



ttd

H. SUTIKNO

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 58 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
PADA PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. PENDAHULUAN

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

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi AKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP yang sudah diatur sebelumnya pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 12 Tahun 2015 dan diganti dengan peraturan baru yaitu dengan PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 karena penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi AKIP agar dapat mengakomodasi kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi.

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

B. TUJUAN EVALUASI

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

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

## C. METODOLOGI EVALUASI

### C.1. Pembentukan Tim Evaluator

Berdasarkan Surat Tugas Pelaksanaan Evaluasi AKIP terdiri dari Inspektorat Kabupaten Balangan, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah terdiri dari :

- a. Penanggung jawab = Inspektur
- b. Wakil Penanggungjawab Administrasi = Sekretaris
- c. Wakil Penanggungjawab Teknis = Irbanwil
- d. Pengendali Teknis = PPUPD Ahli Madya  
Auditor Ahli Madya
- e. Ketua Tim = PPUPD Ahli Muda  
Auditor Muda
- f. Anggota Tim = Auditor Ahli Pertama/  
PPUPD Ahli Pertama,  
JF Analisis Kebijakan Ahli  
Muda Sekretariat Daerah,  
JF Perencana Ahli Muda  
Bapperida

### C.2. Teknik Evaluasi

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

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

Berdasarkan PermenPAN RB No. 88 Tahun 2021 terdapat teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP antara lain :

#### a. Checklist Pengumpulan Data

Pihak Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku evaluasi mengisi daftar dokumen, data, dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP;

#### b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

#### c. Observasi

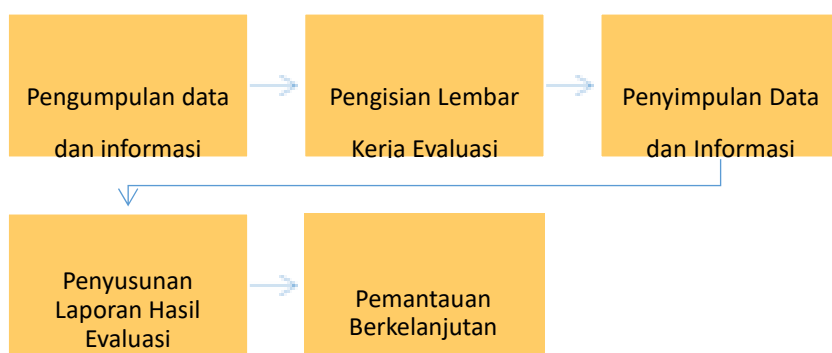
Melakukan pengamatan langsung seperti mengunjungi lokasi

kerja evaluatan dalam rangka melihat data dan mengamati proses dan jalannya aktivitas implementasi AKIP;

d. Studi Dokumentasi

Mengumpulkan data dan informasi tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari evaluatan, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

**C.3. Tahapan Evaluasi**



Gambar 1 : Diagram Metodologi Evaluasi

**D. LEMBAR KERJA EVALUASI**

**D.1. Kelengkapan Dokumen AKIP**

Dokumen yang dibutuhkan dalam evaluasi AKIP adalah sebagai berikut :

Tabel 1 : Kelengkapan Dokumen AKIP

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

<p><b>B. Pengukuran Kinerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan / SK dari Bupati atau SKPD tentang Indikator Kinerja Utama (IKU);</li> <li>2. Peraturan / SK / SOP dari Bupati atau SKPD tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran data Kinerja;</li> <li>3. Peraturan / SK Bupati mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja;</li> <li>4. Peraturan / SK Bupati mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai;</li> <li>5. Sumber Data Pengukuran Kinerja;</li> <li>6. Laporan Pengukuran Kinerja Unit Kerja;</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4</li> </ol>
<p><b>C. Pelaporan Kinerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);</li> <li>2. Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP;</li> <li>3. Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP;</li> <li>4. Bukti unggah LKjIP pada <i>Website</i> SKPD atau E-AKIP (<a href="https://esr.menpan.go.id/">https://esr.menpan.go.id/</a> )</li> </ol>
<p><b>D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan / SK / SOP / Surat Edaran Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;</li> <li>2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4;</li> <li>3. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP Tahun sebelumnya</li> </ol>

**D.2. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi**

Tabel 2 : Penjelasan kertas kerja evaluasi (KKE)

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
a. Perencanaan Kinerja	
a.1	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1	<p>Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja</p> <p>Daftar Evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Gubernur / Bupati atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat pedoman pelaksanaan AKIP yang memuat cara pembuatan Perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja.</p>

2	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.</p> <p><u>Daftar Evidence :</u> Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Balangan disertai Peraturan Daerah Kabupaten Balangan mengenai RPJPD</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Kabupaten Balangan tahun dilakukan evaluasi</p>
3	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah</p> <p><u>Daftar Evidence :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan untuk Pemerintah Kabupaten Balangan</li> <li>- Rencana Strategis (Renstra) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Kabupaten Balangan atau Renstra SKPD tahun dilakukan evaluasi</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
4	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</p> <p><u>Daftar Evidence :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Kabupaten Balangan</li> <li>- Rencana Kerja (Renja) untuk SKPD</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Kabupaten Balangan atau Renja SKPD tahun dilakukan evaluasi</p>
5	<p>Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja</p> <p><u>Daftar Evidence :</u> Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen Renaksi tahun dilakukan evaluasi</p>
6	<p>Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja</p> <p><u>Daftar Evidence :</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun dilakukan evaluasi</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
a.2.	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)
1	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> <li>- Renaksi</li> <li>- RKA atau DPA</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Daftar Evidence telah ditetapkan dengan penandatanganan Kepala Daerah / Kepala Unit Kerja dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda / Perbup / SK</p>
2	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <p>Seluruh dokumen AKIP</p> <p>Penjelasan :</p> <p>Unggah dokumen perencanaan kinerja pada <i>website</i> SKPD, <i>website</i> Pemkab. Balangan dan <i>website</i> Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui <i>website</i> E-AKIP dengan alamat <i>esr.menpan.go.id</i></p>
3	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Kinerja / Diagram <i>Cascading</i> / Diagram <i>Crosscutting</i></li> <li>- Perjanjian Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pengecekan tugas – tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan SKPD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 Tahun 2021</p>
4	<p>Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pengecekan pada bagian tujuan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi SKPD, dan sasaran yang akan dicapai apakah</p>

	<p>sudah sesuai dengan tujuan SKPD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil atau mewujudkan keberhasilan seperti meningkatnya, terciptanya, terwujudnya, menguatnya, dll.</p>
5	<p>Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pengecekan target kinerja pada dokumen perencanaan apakah sudah masuk dalam kriteria SMART, yaitu <i>Spesific</i> (jelas tujuannya), <i>Measureable</i> (memiliki indikator / dapat diukur), <i>Achieveable</i> (bisa tercapai dengan alasan yang jelas), <i>Relevan</i> (sesuai dengan visi / misi / tujuan SKPD), <i>Time Bond</i> (terdapat target waktu yang jelas).</p>
6	<p>Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utamayang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <p>Indikator Kinerja Utama (IKU)</p> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat dokumen IKU di dalam dokumen RPJMD atau Renstra sehingga penerapan IKU berkelanjutan selama 1 periode RPJMD atau Renstra (5 tahun). IKU harus sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai.</p>
7	<p>Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMD atau Renstra, target provinsi, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).</p>
8	<p>Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagram <i>Cascading</i></li> </ul>

	<p>Penjelasan :  <i>Cascading</i> menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis</p>
9	<p>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>Daftar Evidence :  - Diagram <i>Crosscutting</i></p> <p>Penjelasan :  Diagram <i>crosscutting</i> menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja.</p>
10	<p>Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p> <p>Daftar Evidence :  - RKPD atau Renja  - Perjanjian Kerja (PK)</p> <p>Penjelasan :  Setiap unit kerja yang diwakili oleh pegawai eselon 2 – 3 dan seluruh pegawai fungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) berdasarkan Renja</p>
11	<p>Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :  - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai Struktural, Fungsional, dan Staf</p> <p>Penjelasan :  Pegawai struktural, fungsional, dan staf menetapkan SKP atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
a.3.	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
1	<p>Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>Daftar Evidence : Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)</p> <p>Penjelasan : Pengecekan setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan sudah memiliki anggaran yang cukup untuk bisa dilaksanakan</p>
2	<p>Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>Daftar Evidence : - Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p>Penjelasan : Pengecekan Renaksi sudah memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja</p>
3	<p>Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.</p> <p>Daftar Evidence : - Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p>Penjelasan : Capaian target triwulan dan akhir sesuai dengan tujuan / sasaran / target terutama pada satuan target dan pembagian target setiap triwulan yang telah ditetapkan pada RKPD atau Renja</p>
4	<p>Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</p> <p>Daftar Evidence : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p>Penjelasan : Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
5	<p>Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKjIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atau Renja</p>
6	<p>Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>RKPD / Renja memuat informasi perbaikan / penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi, penambahan program kinerja, atau peningkatan target kinerja</p>
7	<p>Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjanjian Kinerja Eselon 2 dan 3</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Perjanjian Kinerja Eselon 2 dan 3 mewakili Unit / Satuan Kerja dalam menentukan target pencapaian kinerja dan anggaran</p>
8	<p>Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjanjian Kinerja Eselon 4, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Struktural</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
b.	Pengukuran Kinerja
b.1	Pengukuran Kinerja telah dilakukan
1	<p>Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan atau Surat Keputusan (SK) petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja,</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Peraturan atau SK petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai proses bisnis SKPD disertai penjelasan IKU, Perjanjian Kinerja, dan monitoring evaluasi</p>
2	<p>Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Bupati / SK SKPD tentang IKU</li> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> <li>- Perjanjian Kinerja (PK)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pada salah satu Daftar Evidence terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai <i>What</i> (deskripsi), <i>Why</i> (penyebab adanya kinerja tersebut), <i>When</i> (target waktu), <i>Where</i> (lokasi kinerja), <i>Who</i> (target / sasaran kinerja), <i>How</i> (langkah – Langkah kinerja), <i>How Much</i> (Berapa biayanya)</p>
3	<p>Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indikator Kinerja Utama (IKU)</li> <li>- SOP Pengumpulan Data</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
b.2.	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan
1	<p>Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan SKPD. Contoh Form E.81 (hal. 628) dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.</p>
2	<p>Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai</p>
3	<p>Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> <li>- Indikator Kinerja Utama (IKU)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Sumber data pengukuran kinerja telah sesuai dengan formulasi perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU)</p>
4	<p>Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja</li> <li>- Jadwal Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
5	<p>Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat Monev Triwulan 1,2,3, dan 4 yang ditandatangani setiap pimpinan unit kerja / bidang dengan mengetahui Pimpinan SKPD</p>
6	<p>Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Teknik pengumpulan data kinerja menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data</p>
7	<p>Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel</p>
b.3.	<p>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>
1	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbup / SK Bupati mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Bupati yang mengatur pemberian Tunjangan Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai yang berdasarkan Target dan Realisasi Pencapaian Kinerja oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS)</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
2	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perwali / SK Bupati mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai</li> <li>- Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) / Perjanjian Kinerja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Bupati yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, rotasi, promosi, demosi, hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil atau capaian kinerja dari pegawai</p>
3	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKPD Perubahan / Renja Perubahan</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakan nasional, kementerian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan.</p>
4	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Hasil Monev Triwulan dengan informasi realisasi kinerja tidak mencapai target kinerja, dan ditambahkan faktor hambatan dan solusi atau rekomendasi perbaikan dimana perubahan atau penyesuaian strategi kinerja diperlukan.</p>
5	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKPD Perubahan / Renja Perubahan</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Hasil dari Monev dan Refocusing membuat Kepala Pemerintahan atau Kepala SKPD membuat penyesuaian kebijakan dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telah diformalkan</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
6	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKPD Perubahan / Renja Perubahan</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Dampak dari <i>refocusing</i> menyebabkan perubahan/ penyesuaian pada tujuan, sasaran, program, kegiatan, atau sub kegiatan agar target yang telah ditetapkan bisa tercapai.</p>
7	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKPD Perubahan / Renja Perubahan</li> <li>- RKA Perubahan</li> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat perubahan atau penyesuaian anggaran berdasarkan RKPD / Renja Perubahan dan hasil pengukuran kinerja pada Monev Triwulan</p>
8	<p>Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasi kinerja dengan rencana dan realisasi anggaran yang digunakan</p>
9	<p>Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pada Monev Triwulan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan / rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
10.	<p>Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan dan memberikan langkah – langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaan perbaikan untuk laporan selanjutnya.</p>
c. Pelaporan Kinerja	
c.1.	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja
1	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun</p>
2	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun</p>
3	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan disertai stempel SKPD</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
4	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan <i>output</i> Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu.</p>
5	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Bukti unggah LKjIP pada <i>Website</i> SKPD / <i>Website</i> Pemkab. Balangan/ <i>esr.menpan.go.id</i> (screenshot)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Dokumen LKjIP dalam bentuk softcopy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada <i>Website</i> SKPD atau <i>esr.menpan.go.id</i> dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah</p>
6	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala SKPD menyerahkan LKjIP kepada Bupati paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir;</li> </ol> <p>Bupati menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN / Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir</p>
c.2.	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
1	<p>Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun sesuai dengan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</p>
2	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Perjanjian Kinerja (PK)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada PK seluruh pegawai (Eselon 2 - 4, Fungsional, dan struktural) telah ditambahkan di LKjIP</p>
3	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- RKPD / Renja</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada RKPD/ Renja, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja</p>
4	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- RPJMD / Renstra</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada tahun evaluasi pada RPJMD / Renstra, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara kumulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi) dibandingkan juga dengan target akhir / total pada RPJMD dan Renstra</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
5	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja tahun evaluasi (tahun n) dan tahun – tahun sebelumnya (tahun n-1 dan tahun n-2) untuk dilakukan perbandingan kinerja</p>
6	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja SKPD / Pemda dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional (contoh rata – rata capaian Lembaga Internasional Independen seperti PBB, <i>ASEANstats</i>, IMF, <i>World Bank</i>)</p>
7	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
8.	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumberdaya seperti besaran efisiensi anggaran dengan perhitungan</p> $(100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%)$
9	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran SKPD</p>
c.3.	<p>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p>
1	<p>Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Dalam rapat penetapan LKjIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala SKPD</p>
2	<p>Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Perjanjian Kinerja (PK)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai.</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
3	<p>Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, sub kegiatan, dan kegiatan</p>
4	<p>Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Perjanjian Kerja (PK)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- masing sasaran / indikator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Eselon, Fungsional, dan Struktural)</li> </ul>
5	<p>Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pada LKjIP menyajikan informasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upaya efisiensi jika realisasi kinerja <math>\geq 100\%</math> dan anggaran <math>\leq 100\%</math> ;</li> <li>2. Faktor pendorong jika realisasi kinerja <math>100\%</math> dan anggaran <math>100\%</math> ;</li> <li>3. Faktor hambatan jika realisasi kinerja <math>&lt; 100\%</math></li> </ol>
6	<p>Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atas kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
7	<p>Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai secara implisit dan eksplisit, seperti pada berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud berkomitmen;</li> <li>2. Adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan berkomitmen;</li> <li>3. Menurunnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai;</li> <li>4. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala / hambatan sebagai wujud kepedulian dan inovasi / adaptif.</li> </ol>
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
d.1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
1	<p>Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah diakui / diformalkan. Evaluasi dilakukan dengan dasar target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi, sehingga evaluasi dilaksanakan triwulan</p>
2	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan</li> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
3	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Proses monev dilakukan secara <i>bottom up</i>, sehingga penyesuaian target dan realisasi pada monev sama dari level pegawai bawah hingga atas dan diformalkan</p>
d.2.	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</p>
1	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</li> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Monev triwulan dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan / pedoman teknis yang telah ditetapkan</p>
2	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Pelaksana monev dilakukan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi data kinerja. Pegawai Eselon 2 dan 3 terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada Monev.</p>
3	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi.</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
4	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan</li> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan</p>
d.3.	<p>Implementasi AKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja</p>
1	<p>Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Auditor dan PPUPD memastikan rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada Monev telah dilaksanakan dengan adanya peningkatan realisasi target pada Monev Triwulan berikutnya</p>

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
2	<p>Telah terjadi peningkatan implementasi AKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP Tahun Sebelumnya</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Auditor memastikan rekomendasi pada LHE AKIP Tahun Sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh SKPD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi AKIP tahun evaluasi berjalan dengan tahun sebelumnya</p>
3	<p>Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Monev memiliki dampak penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, atau anggaran untuk dilakukan perbaikan / peningkatan realisasi kinerja, terutama pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan</p>
4	<p>Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Monev memiliki manfaat dalam efektif dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau di bawah dari persentase realisasi kinerja, dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%</p>
5	<p>Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.</p> <p>Daftar Evidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p>Penjelasan :</p> <p>Monev menunjukkan peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada LKjIP</p>

**D.3.** Penilaian evaluasi pada lembar kerja evaluasi

**a.** Penilaian sub komponen KKE

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

Penilaian untuk kriteria menggunakan rumus :

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

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

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

Keterangan :

Nilai SK : Nilai Sub Komponen

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

Nilai SK : Bobot Nilai Sub Komponen sesuai tabel 5

Tabel 3 : Bobot penilaian kriteria keberadaan

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

Tabel 4 : Bobot penilaian kriteria kualitas dan pemanfaatan

Nilai	Kriteria Penilaian	Bobot Nilai
AA	Pemenuhan kriteria 100 % dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara Nasional	100
A	Pemenuhan kriteria 100 % dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria Tersebut	90

BB	Pemenuhan kriteria 100 % sesuai dengan mandat kebijakan	80
B	Kualitas Sebagian besar kriteria terpenuhi (>75% - 100%)	70
CC	Kualitas Sebagian besar kriteria terpenuhi (>50% - 75%)	60
C	Kualitas Sebagian kecil kriteria terpenuhi (>25% - 50%)	50
D	Kriteria penilaian telah mulai dipenuhi (0% - 25%)	30
E	Sama sekali tidak ada upaya pemenuhan kriteria penilaian	0

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Tabel 5 : Bobot penilaian sub komponen

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

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Contoh pengisian :

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

Gambar 2 : Contoh Pengisian KKE

Penilaian untuk kriteria adalah :

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

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

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

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

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

$$\text{Nilai SK} = \frac{70}{100} \times 6$$

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

**b. Penilaian komponen KKE**

Setelah nilai sub komponen selesai, maka dilakukan rekapitulasi nilai dengan mengisi Lembar Kerja Evaluasi Gabungan yang memuat seluruh nilai dan persentase sub komponen (Contoh pada Lampiran 1).

**c. Penilaian AKIP SKPD**

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

**D.4. Penentuan Predikat AKIP Pemerintah Daerah**

Penentuan predikat AKIP Pemerintah Daerah ditentukan dengan Nilai AKIP SKPD sesuai dengan Tipe Klaster SKPD menurut tabel 7. Kemudian dilakukan uji petik / *sampling* oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menentukan Predikat AKIP sesuai dengan tabel 6.

Tabel 6 : Uji petik pencapaian predikat AKIP

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

Tabel 7 : Klaster unit kerja evaluasi AKIP

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan dan Pembangunan Daerah	1. Tenaga Kerja 2. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1. Komunikasi dan Informatika 2. Statistik 3. Persandian
2. Pengawasan Internal	3. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana,	4. Kearsipan 5. Kesekretariat-an
3. Pendidikan		6. Kepegawaian
4. Kesehatan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	4. Pangan,	7. Keuangan 8. Aset (Barang

Utama	Pendukung	Tambahan
Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman 5. Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat 6. Sosial 7. Pertanian 8. Kelautan dan Perikanan 9. Perindustrian 10. Pariwisata 11. Perdagangan	5. Pertanian, 6. Lingkungan Hidup, 7. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 8. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 9. Perhubungan 10. Koperasi, usaha kecil dan menengah 11. Penanaman Modal 12. Kepemudaan dan Olahraga 13. Perpustakaan 14. Kebudayaan 15. Kehutanan 16. Energi dan Sumber Daya Mineral 17. Transmigrasi	Milik Negara / Daerah) 9. Rumah Sakit 10. Pendidikan dan Pelatihan 11. Kecamatan

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

#### D.5. Penyimpulan Data dan Informasi

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

Tabel 8 : Gambaran tingkatan AKIP

Nilai	Intrepetasi
AA (>90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.

Nilai	Intrepetasi
A (>80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4 / Pengawas / Subkoordinator.
BB (>70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 / koordinator.
B (>60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2 / unit kerja.
CC (>50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (>30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (>0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi AKIP.

Sumber: PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

## E. LAPORAN HASIL EVALUASI

Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) terdiri dari :

### 1. Pendahuluan

#### a. Dasar Hukum Evaluasi

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

#### b. Latar Belakang Evaluasi

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

#### c. Tujuan Evaluasi

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

#### d. Ruang Lingkup Evaluasi

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

#### e. Metodologi Evaluasi

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

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

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

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

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

#### h. Tindak Lanjut Evaluasi Tahun Sebelumnya

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

## 2. Gambaran Hasil Evaluasi

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

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

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

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

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

3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

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

4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

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

5. Evaluasi atas Capaian Kinerja

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

- B. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

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

## 6. Penutupan

- a. Kesimpulan

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

- b. Dorongan terhadap implementasi AKIP yang lebih baik

Sampaikan motivasi atau trik yang bisa dilakukan untuk mengembangkan yang sudah baik dan meningkatkan yang masih

kurang/belum terlaksana, terutama komponen yang masih memiliki predikat kurang

#### F. PEMANTAUAN BERKELANJUTAN

Berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor B/693/AA.05/2022 tanggal 20 Juli 2022 tentang Permintaan Data Dukung dan Matrik Tindak Lanjut untuk Evaluasi Reformasi Birokrasi (RB) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Selanjutnya diturunkan dengan Surat Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan

Nomor 060/258/ORG/2022 tanggal 19 Desember 2022 perihal Persiapan Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2022. Pada surat tersebut meminta SKPD agar Rencana Aksi atas LHE AKIP tahun lalu untuk di unggah pada sistem E-AKIP (<https://esr.menpan.go.id/>) milik KemenPANRB. Format pelaporan Rencana Aksi Tindak Lanjut seperti pada tabel 9.

Tabel 9 : Format Rencana Aksi Tindak Lanjut AKIP

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

LAMPIRAN 1  
 LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN  
 DINAS .....  
 TAHUN .....

1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		

4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		
4.c	Implementasi AKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		
Nilai Akuntabilitas Kinerja				

Keterangan :

Kolom 4 : Nilai AKIP dari pengisian kriteria di Kertas Kerja

Evaluasi Kolom 5 : Persentase nilai dengan bobot [(Kolom 4 / kolom 3) X 100%]

LAMPIRAN 2

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
DINAS .....

TAHUN .....

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

No	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	

No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	

Keterangan :

Tahun (n) : Tahun penilaian AKIP yang dievaluasi

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

Salinan sesuai dengan aslinya

 **KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**  
  
**MUHAMMAD ROJI, SH**  
NIP. 19830710 201001 1 020

 **BUPATI BALANGAN,**  
ttd  
**H. ABDUL HADI**