



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG**

**PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi Pemerintah;
- b. bahwa pengaturan terhadap pelaksanaan evaluasi implementasi AKIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. bahwa pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Kabupaten Sumenep diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sumenep perlu diganti diselaraskan dengan kebijakan di atasnya agar dapat mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi sehingga diperlukan penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Kabupaten Sumenep;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumenep tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang

- Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi JAWA TIMUR;
3. 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);
  4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumenep.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Sumenep.
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. 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.
5. 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.
6. Instansi Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.

## **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 II PELAKSANAAN EVALUASI AKIP**

### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah Kabupaten Sumenep melaksanakan evaluasi internal AKIP.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kabupaten Sumenep dapat dibantu oleh instansi lain/tenaga ahli.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

### **Pasal 5**

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim evaluator yang dibentuk oleh Bupati.

### **Pasal 6**

Pelaksanaan evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III**

## **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 7**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2022 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

### **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal : 16 Mei 2023

**DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH  
KABUPATEN SUMENEP**

TANGGAL : 16 Mei

TAHUN : 2023

NOMOR : 12

**BUPATI SUMENEP**



**ACHMAD FAUZI**

## **PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Evaluasi AKIP**

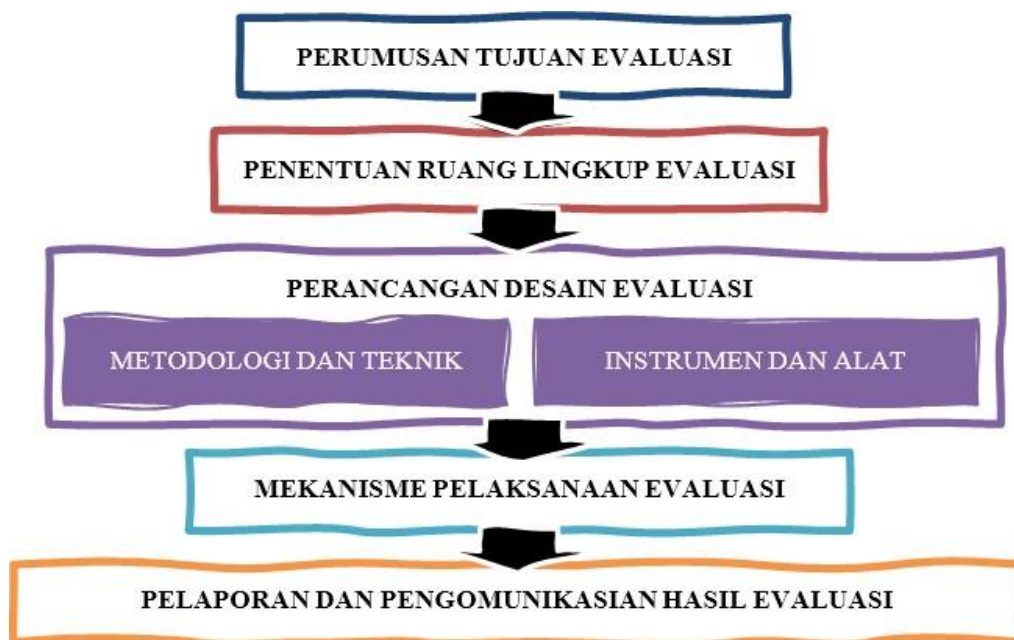
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan 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 instansi pemerintah dan 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 untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil 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. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



### C. Tujuan Evaluasi AKIP

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

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

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

### D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP Internal

Evaluasi AKIP Internal dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang dibentuk oleh Bupati kepada seluruh perangkat daerah Kabupaten Sumenep.

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik 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.

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

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja 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; dan

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian 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.

## BAB II PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan zaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namun demikian, 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 mengidentifikasikan 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 :

#### A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

##### 1. Kebutuhan SDM Evaluator

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

- a. Pengarah
- b. Penanggung Jawab
- c. Pengawas (*Supervisor*)
- d. Ketua Tim
- e. Anggota Tim

##### 2. Perencanaan Evaluasi AKIP

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

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

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

##### a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

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

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

##### b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas

rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

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

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

## B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

### 1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

### 2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

#### a. *Cheklis*t Pengumpulan Data dan Informasi

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

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

c. Observasi

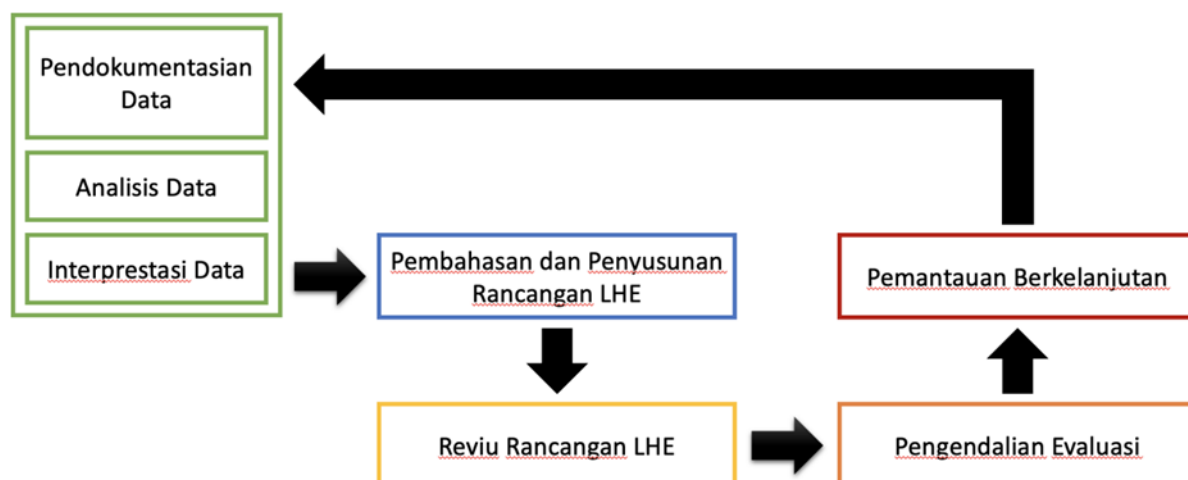
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

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

### BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

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



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

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan 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:

- Nilai/ Predikat Hasil Evaluasi
- Kondisi
- Rekomendasi

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

#### 3. Reviu Rancangan LHE AKIP

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 dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati

dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

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

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

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

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

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

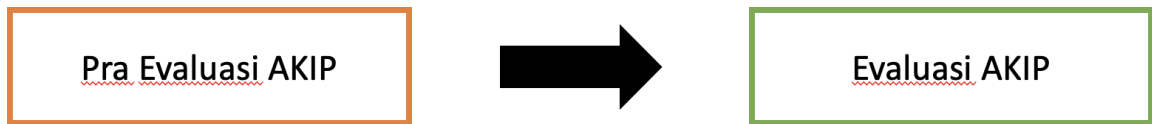
Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

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

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.

## BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

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



### A. Pra Evaluasi AKIP

#### 1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

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

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi;
  - b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
  - c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.
- #### 2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:
- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
  - b. Mandat;
  - c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
  - d. Struktur organisasi;
  - e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
  - f. Permasalahan dan isu strategis;
  - g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
  - h. Aktivitas utama;
  - i. Sumber pembiayaan;
  - j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
  - k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
  - l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Adapun data dukung spesifik masing-masing komponen SAKIP setidaknya sebagai berikut :

<b>KELENGKAPAN DATA DUKUNG SAKIP</b>
A. Perencanaan Kinerja <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah / Kementerian/ Lembaga/ Bupati atau SOP atau Juknis mengenai pedoman pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;</li><li>2. Rencana Pemerintah Jangka Panjang Daerah (RPJPD);</li><li>3. Pohon Kinerja;</li></ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD);</li> <li>5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perubahannya;</li> <li>6. Rencana Strategi (Renstra);</li> <li>7. Rencana Kerja (Renja) dan Perubahannya;</li> <li>8. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahannya;</li> <li>9. Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya;</li> <li>10. Rencana Aksi (Renaksi);</li> <li>11. Diagram <i>Cascading</i>;</li> <li>12. Diagram <i>Crosscutting</i>;</li> <li>13. Perjanjian Kinerja (PK).</li> </ol>
<p>B. Pengukuran Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan/SK dari Bupati atau OPD tentang Indikator Kinerja Utama (IKU);</li> <li>2. Peraturan/SK/SOP dari Bupati atau OPD 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>C. Pelaporan Kinerja</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 Website OPD atau E-Sakip (<a href="https://esr.menpan.go.id">https://esr.menpan.go.id</a>)</li> </ol>
<p>D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan/SK/SOP/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) SAKIP Tahun sebelumnya</li> </ol>

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

### 3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi

dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

## B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

### 1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

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

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan
- 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 instansi pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), 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:

Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	
	20%	30%	50%	
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

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan dan disertai penjelasan pada masing-masing kriteria, sebagai berikut:

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
<b>a. Perencanaan Kinerja</b>	
<b>a.1 Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia</b>	
1	<p>Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Bupati atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP 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>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumenep disertai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep mengenai RPJPD</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Kabupaten Sumenep tahun dilakukan evaluasi</p>
3	<p>Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumenep untuk Pemerintah Kabupaten Sumenep</li> <li>- Rencana Strategis (Renstra) untuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD)</li> </ul>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	<u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Kabupaten Sumenep atau Renstra OPD tahun dilakukan evaluasi
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. <u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Kabupaten Sumenep - Rencana Kerja (Renja) untuk OPD <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Kabupaten Sumenep atau Renja OPD tahun dilakukan evaluasi
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Aksi (Renaksi) <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen Renaksi tahun dilakukan evaluasi
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun dilakukan evaluasi
7	Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> - RKPD atau Renja - Perjanjian Kerja (PK) <u>Penjelasan :</u> 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
a.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> )

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
1	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></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><u>Penjelasan :</u></p> <p>Dokumen pendukung telah ditetapkan dengan penandatanganan Kepala Daerah / Kepala Unit Kerja dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda / Perwali / SK</p>
2	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <p>Seluruh dokumen SAKIP</p> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Unggah dokumen perencanaan kinerja pada website OPD dan <i>website</i> Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui <i>website</i> E-SAKIP 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Kinerja / Diagram Cascading / Diagram Crosscuting</li> <li>- Perjanjian Kinerja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan tugas – tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan OPD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 Tahun 2021</p>
4	<p>Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pengecekan pada bagian tujuan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi OPD, dan sasaran yang akan dicapai apakah sudah sesuai dengan tujuan OPD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil atau mewujudkan keberhasilan seperti meningkatnya, terciptanya, terwujudnya, menguatnya, dll.</p>
5	<p>Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> </ul>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	<p>- RKPD atau Renja</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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 OPD), <i>Time Bond</i> (terdapat target waktu yang jelas).</p>
6	<p>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).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> Indikator Kinerja Utama (IKU)</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagram <i>Cascading</i></li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> <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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagram <i>Crosscutting</i></li> </ul>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	<p><u>Penjelasan :</u> Diagram <i>crosscutting</i> menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja. Contoh pada Dinas Perikanan memiliki Program Pengolahan dan Pemasaran Perikanan yang menjadi tanggung jawab 2 unit kerja yaitu Bidang Perikanan Tangkap dan Bidang Budidaya Perikanan yang ditunjukkan dalam bentuk diagram.</p>
10	<p>Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pegawai Struktural, Fungsional, dan Staff</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pegawai struktural, fungsional, dan staff menetapkan SKP atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja</p>
a.3.	<p>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>
1	<p>Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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><u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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 <i>on the right track</i>.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Aksi (Renaksi)</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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>

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
4	<p>Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.</p>
5	<p>Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya</li> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RKPD atau Renja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjanjian Kinerja Eselon 1, 2, dan 3</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Perjanjian Kinerja Eselon 1, 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjanjian Kinerja Eselon 4, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Struktural</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran</p>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
<b>b. Pengukuran Kinerja</b>	
b.1 Pengukuran Kinerja telah dilakukan	
1	<p>Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan atau Surat Keputusan (SK) petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja,</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Peraturan atau SK petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai proses bisnis OPD disertai penjelasan IKU, Perjanjian Kinerja, dan monitoring evaluasi</p>
2	<p>Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Bupati / SK OPD tentang IKU</li> <li>- RPJMD atau Renstra</li> <li>- RKPD atau Renja</li> <li>- Perjanjian Kinerja (PK)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Pada salah satu dokumen pendukung 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indikator Kinerja Utama (IKU)</li> <li>- SOP Pengumpulan Data</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU</p>
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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan OPD. Contoh Form E.81 (hal. 628) dari Permendagri Nomor 86 Tahun</p>

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
	2017.
2	<p>Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> <li>- Indikator Kinerja Utama (IKU)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja</li> <li>- Jadwal Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan</p>
5	<p>Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Terdapat Monev Triwulan 1,2,3, dan 4 yang ditandatangani setiap pimpinan unit kerja / bidang dengan mengetahui Pimpinan OPD</p>
6	<p>Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Data Pengukuran Kinerja</li> <li>- Laporan Pengukuran Kinerja</li> </ul>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	<u>Penjelasan :</u> Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel
b.3.	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.  <u>Dokumen Pendukung :</u> - Perbup / SK Bupati mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja  <u>Penjelasan :</u> Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Bupati yang mengatur pemberian Tunjangan Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai yang berdasarkan Target dan Realisasi Pencapaian Kinerja oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS)
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.  <u>Dokumen Pendukung :</u> - Perbup / SK Bupati mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) / Perjanjian Kinerja  <u>Penjelasan :</u> Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Bupati yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, rotasi, promosi, demosi, hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil atau capaian kinerja dari pegawai
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian ( <i>Refocusing</i> ) Organisasi.  <u>Dokumen Pendukung :</u> - RKPD Perubahan / Renja Perubahan  <u>Penjelasan :</u> Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakan nasional, kementerian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.  <u>Dokumen Pendukung :</u> - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4  <u>Penjelasan :</u> Hasil Monev Triwulan dengan informasi realisasi kinerja tidak

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	mencapai target kinerja, dan ditambahkan faktor hambatan dan solusi atau rekomendasi perbaikan dimana perubahan atau penyesuaian strategi kinerja diperlukan
5	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - RKPD Perubahan / Renja Perubahan</p> <p><u>Penjelasan :</u> Hasil dari Monev dan <i>Refocusing</i> membuat Kepala Pemerintahan atau Kepala OPD membuat penyesuaian kebijakan dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telah diformalkan</p>
6	<p>Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - RKPD Perubahan / Renja Perubahan</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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><u>Dokumen Pendukung :</u> - RKPD Perubahan / Renja Perubahan - RKA Perubahan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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><u>Dokumen Pendukung :</u> - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u> Pada Monev Triwulan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan / rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap</p>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	triwulan
10	<p>Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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>
<b>c. Pelaporan Kinerja</b>	
<b>c.1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>	
1	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun</p>
2	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun</p>
3	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala OPD dengan disertai stempel OPD</p>
4	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP</p> <p><u>Penjelasan :</u> Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh Auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan <i>output</i> Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu</p>

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
5	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Bukti unggah LKjIP pada <i>Website</i> OPD / <i>esr.menpan.go.id</i> (<i>screenshot</i>)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada <i>Website</i> OPD 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala OPD menyerahkan LKjIP kepada Bupati paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir;</li> <li>- Bupati menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN / Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir</li> </ul>
c.2.	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</p>
1	<p>Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Perjanjian Kinerja (PK)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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>

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
3	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- RKPD / Renja</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- RPJMD / Renstra</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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>
5	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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 realisasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD / Pemda dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional (contoh rata – rata capaian Lembaga Internasional Independen seperti PBB, <i>ASEANstats</i>, IMF, <i>World Bank</i>)</p>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
7	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> 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>
8	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumber daya seperti besaran efisiensi anggaran dengan perhitungan. <math display="block">(100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%)</math></p>
9	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u> LKjIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD</p>
c.3.	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
1	<p>Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u> - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u> Dalam rapat penetapan LKjIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala OPD</p>

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
2	<p>Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Perjanjian Kinerja (PK)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai</p>
3	<p>Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> <li>- Perjanjian Kerja (PK)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing – masing sasaran / indikator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Eselon, Fungsional, dan Struktural)</p>
5	<p>Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</li> </ul>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	<p><u>Penjelasan :</u>  Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan</p>
7	<p>Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u>  - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)</p> <p><u>Penjelasan :</u>  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>
<b>d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b>	
<b>d.1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</b>	
1	<p>Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u>  - Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p> <p><u>Penjelasan :</u>  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><u>Dokumen Pendukung :</u>  - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan  - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</p> <p><u>Penjelasan :</u>  Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev</p>

<b>No</b>	<b>PENJELASAN VARIABEL LKE</b>
3	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></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><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u></p> <p>Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi.</p>
4	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> <li>- Perjanjian Kerja (PK)</li> </ul>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	<p><u>Penjelasan :</u> Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang di <i>input</i> pada monev harus sesuai dengan PK seluruh pegawai yang telah disetujui / ditetapkan</p>
5	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></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><u>Penjelasan :</u> Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi</p>
d.3.	<p>Implementasi SAKIP 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><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> Auditor memastikan rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada Monev telah dilaksanakan dengan adanya peningkatan realisasi target pada Monev Triwulan berikutnya</p>
2	<p>Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> Auditor memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun Sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh OPD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIP tahun evaluasi berjalan dengan tahun sebelumnya</p>
3	<p>Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4</li> </ul> <p><u>Penjelasan :</u> Monev memiliki dampak penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, atau anggaran untuk dilakukan perbaikan /</p>

No	PENJELASAN VARIABEL LKE
	peningkatan realisasi kinerja, terutama pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan
4	<p>Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></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><u>Penjelasan :</u></p> <p>Monev memiliki manfaat dalam efektif dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja, dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%</p>
5	<p>Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.</p> <p><u>Dokumen Pendukung :</u></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><u>Penjelasan :</u></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>

Berikut 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

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

<b>Nilai</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>	<b>Bobot Nilai</b>
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

Bobot penilaian sub komponen :

<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen 1 Keberadaan</b>	<b>Sub Komponen 2 Kualitas</b>	<b>Sub Komponen 3 Pemanfaatan</b>	<b>Total Bobot</b>
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

## 2. Evaluatur AKIP Internal

Pelaksana evaluasi AKIP Internal adalah evaluator pada Pemerintah Kabupaten Sumenep yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP perangkat daerah dan menyusun LHE AKIP perangkat daerah, 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. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari perangkat daerah sebagai “pusat” dengan unit pelaksana di bawahnya yang diuji petik (*sampling*) untuk dievaluasi sesuai dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut :

- Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian *sampling* unit kerja karena focus perbaikan adalah pada level “Pusat”
- Target predikat CC, perlu *sampling* unit kerja dan nilai rata-rata *sampling* minimal “Cukup Baik” (rata-rata CC)
- Target predikat B, perlu *sampling* unit kerja dan nilai rata-rata *sampling* minimal “Baik” (rata-rata B).
- Target predikat BB, perlu *sampling* unit kerja dan nilai rata-rata *sampling* minimal “Sangat Baik” (rata-rata BB).
- Target predikat A, perlu *sampling* unit kerja dan nilai rata-rata *sampling* minimal “Memuaskan” (rata-rata A).
- Target predikat AA, perlu *sampling* unit kerja dan nilai rata-rata *sampling* minimal “Sangat Memuaskan” (rata-rata AA).

Uji petik (*sampling*) hanya dilakukan kepada perangkat daerah yang memiliki unit pelaksana dibawahnya. Sedangkan bagi perangkat daerah yang tidak memiliki unit pelaksana dilakukan evaluasi tunggal yaitu evaluasi “pusat” yang tidak dipengaruhi (dikurangi) oleh kualitas nilai unit.

### 4. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Pada setiap pertanyaan di kriteria LKE 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 :

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

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

Setiap kriteria yang telah dinilai harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti data dukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90-100)	<b>Sangat Memuaskan.</b> Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja dilakukan sampai level individu.
A (Nilai > 80 - 90)	<b>Memuaskan</b> Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 - 80)	<b>Sangat Baik</b> 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 (Nilai > 60 - 70)	<b>Baik</b> 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 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50 - 60)	<b>Cukup (Memadai)</b> Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 - 50)	<b>Kurang</b> Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplemetasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 - 30)	<b>Sangat Kurang</b> 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.
--	--

#### 6. 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 tim evaluator oleh supervisor tim.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

## BAB 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 berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada Unit pelaksana yang dievaluasi oleh evaluator Kabupaten, disampaikan kepada pimpinan unit pelaksana yang dievaluasi dengan tembusan kepada Pimpinan perangkat daerah instansi induk unit pelaksana. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Sumenep.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

### 1. Pendahuluan

#### a. Dasar Hukum Evaluasi

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

#### b. Latar Belakang Evaluasi

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

#### c. Tujuan Evaluasi

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

#### d. Ruang Lingkup Evaluasi

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

#### e. Metodologi Evaluasi

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

- f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah/Unit Kerja  
Deskripsikan gambaran umum Nama Instansi dan Unit Kerjanya, Pimpinan, Tugas dan Fungsi, IKU, PK, Dana yang dikelola Tahun yang dievaluasi)
- g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah/Unit Kerja  
Sampaikan deskripsi singkat mengenai hasil pelaksanaan implementasi dan akuntabilitas kinerja Pemerintah / OPD yang telah dievaluasi.
- h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi).

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.

## 3. Penutupan

- a. Simpulan

Sebutkan hasil evaluasi berupa predikat dan interpretasinya sesuai dengan tabel gambaran tingkat AKIP.

- b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

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

## BAB VI PENUTUP

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

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

**BUPATI SUMENEP**



**ACHMAD FAUZI**