

SALINAN

GOVERNOR SUMATERA UTARA
PERATURAN GOVERNOR SUMATERA UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI, MONITORING DAN PEMBINAAN
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNOR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menyatakan bahwa “untuk melaksanakan evaluasi pimpinan instansi pemerintah menetapkan petunjuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP di Lingkungan instansi masing-masing mengacu kepada Peraturan Menteri ini”;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI, MONITORING DAN PEMBINAAN IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Sumatera Utara.
9. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Sumatera Utara.
10. Biro Organisasi adalah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
11. 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.

12. Evaluasi Implementasi SAKIP adalah kegiatan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, pengenalan permasalahan dan pemberian sanksi terhadap masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
13. Monitoring adalah kegiatan pengumpulan dan analisis informasi atas implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah secara reguler untuk melihat/mengetahui implementasi SAKIP sesuai atau tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah serta kendala yang bisa atau tidak bisa diatasi.
14. Pembinaan adalah kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, pelayanan konsultasi dan pendampingan terhadap Perangkat Daerah sehingga mampu memahami, melaksanakan, mengevaluasi secara mandiri dan melaporkan implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Inspektorat.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Inspektorat.
17. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disebut Irban adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat.
18. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat.
19. Kerangka Acuan Kegiatan/Kerja yang selanjutnya disingkat KAK.
20. Kertas Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat KKE.
21. Lembar Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA.
23. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra.
24. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja.
25. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA.
26. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara.

BAB II
PELAKSANAAN
Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
PENUTUP
Pasal 3

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 29 Mei 2020

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 4 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

R. SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2020 NOMOR 21

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plh.KEPALA BIRO HUKUM,

APRILLA H. SIREGAR
Pembina TK I (IV/b)
NIP 19690421 199003 2 003

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2020
TANGGAL 29 Mei 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah perlu terus dibina dan dikembangkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik sudah menjadi kebutuhan internal Pemerintah Daerah dan masyarakat sebagai pemangku kepentingan utama penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Guna mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik perlu dilakukan berbagai upaya pembenahan sistem secara konseptual, sistematis, terukur, berkelanjutan dan berkemajuan. Salah satu bentuk upaya itu adalah menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada setiap PD sebagaimana diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyelenggaraan Pemerintah Daerah bertumpu pada pelaksanaan Urusan Pemerintahan konkuren dan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah bisa dikatakan berhasil apabila urusan pemerintahan konkuren dan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berhasil. Berhasil dalam arti sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, mensejahterakan, mempermudah dan memajukan masyarakat serta mewujudkan citra positif bagi aparatur dan Pemerintah Daerah. Untuk keberhasilan tersebut dibangun suatu sistem pencapaian kinerja yang disebut dengan SAKIP. SAKIP harus diimplementasi oleh PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan konkuren dan urusan pemerintahan umum yang menjadi tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.

PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pelaksana SAKIP perlu dievaluasi guna memperoleh data sedini mungkin guna mendapatkan data singkat keseriusan PD dalam pelaksana SAKIP serta dibina untuk pengembangan implementasi secara terus menerus sampai pada tingkat optimal.

Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan pedoman evaluasi, implementasi SAKIP dengan Peraturan Menteri yakni Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi, Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pedoman ini berlaku secara nasional dan makro. Untuk pelaksanaan evaluasi di Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan karakteristik Daerah ini perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan.

B. Permasalahan

Permasalahan evaluasi, monitoring dan pembinaan SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat digambarkan secara umum dalam bentuk pertanyaan di bawah ini:

1. Bagaimana SAKIP diimplementasi oleh masing-masing PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi tugas, wewenang dan tanggung jawabnya;
2. Bagaimana keseriusan setiap PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota mengimplementasikan SAKIP pada tugas, wewenang dan tanggungjawabnya;
3. Bagaimana setiap PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota memahami prestasi dan kekurangannya dalam implementasinya SAKIP;
4. Bagaimana masing-masing PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota bisa mempunyai kompetensi memahami, melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan dan memperbaiki kelemahan implementasi pada pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya;
5. Bagaimana setiap PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota memahami bahwa dengan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP yang optimal akan meningkatkan capaian kinerja aparatur PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Dalam rangka pelaksanaan amanat Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi, Monitoring dan Pembinaan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Gubernur ini sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi akan dipergunakan Inspektorat dalam pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

2. Tujuan

Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota bertujuan:

- a. mengetahui dan mendeskripsikan pemahaman dan keseriusan aparatur OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota terhadap SAKIP dan implementasinya;
- b. mengetahui dan implementasi SAKIP pada OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. mengetahui dan mendeskripsikan kekurangan/kelemahan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- d. mengetahui keterpaduan, harmonisasi, sinkronisasi dan integrasi antara dokumen dan materi perencanaan Pemerintah Daerah dengan dokumen dan materi perencanaan PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

D. Prinsip dan Ruang Lingkup

1. Prinsip

Evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan prinsip:

- a. terencana, yakni pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota setiap Tahun Anggaran direncanakan dalam dokumen perencanaan tahunan;
- b. berkelanjutan, yakni pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilaksanakan secara terus-menerus setiap Tahun Anggaran sebagai bagian dari manajemen perbaikan;

- c. berkemajuan, yakni pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dari Tahun Anggaran ke Tahun Anggaran berikutnya harus menunjukkan peningkatan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- d. formal, yakni setiap pelaksanaan elemen SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota harus dibuktikan dengan dokumen tertulis;
- e. material, yakni setiap kebijakan dalam rangka implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota harus dilaksanakan secara nyata yang dapat dilihat dan disaksikan faktual.

2. Ruang Lingkup

a. proses/tahapan

Evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota, meliputi:

- 1) perencanaan;
- 2) pelaksanaan; dan
- 3) pelaporan.

b. substansi kegiatan

Substansi kegiatan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota meliputi:

- 1) pengumpulan data dan Informasi;
- 2) analisis data dan informasi;
- 3) pemberian nilai;
- 4) pemberian atribut;
- 5) pemberian apresiasi;
- 6) pengenalan permasalahan/kendala; dan
- 7) pemberian solusi atas permasalahan/kendala.

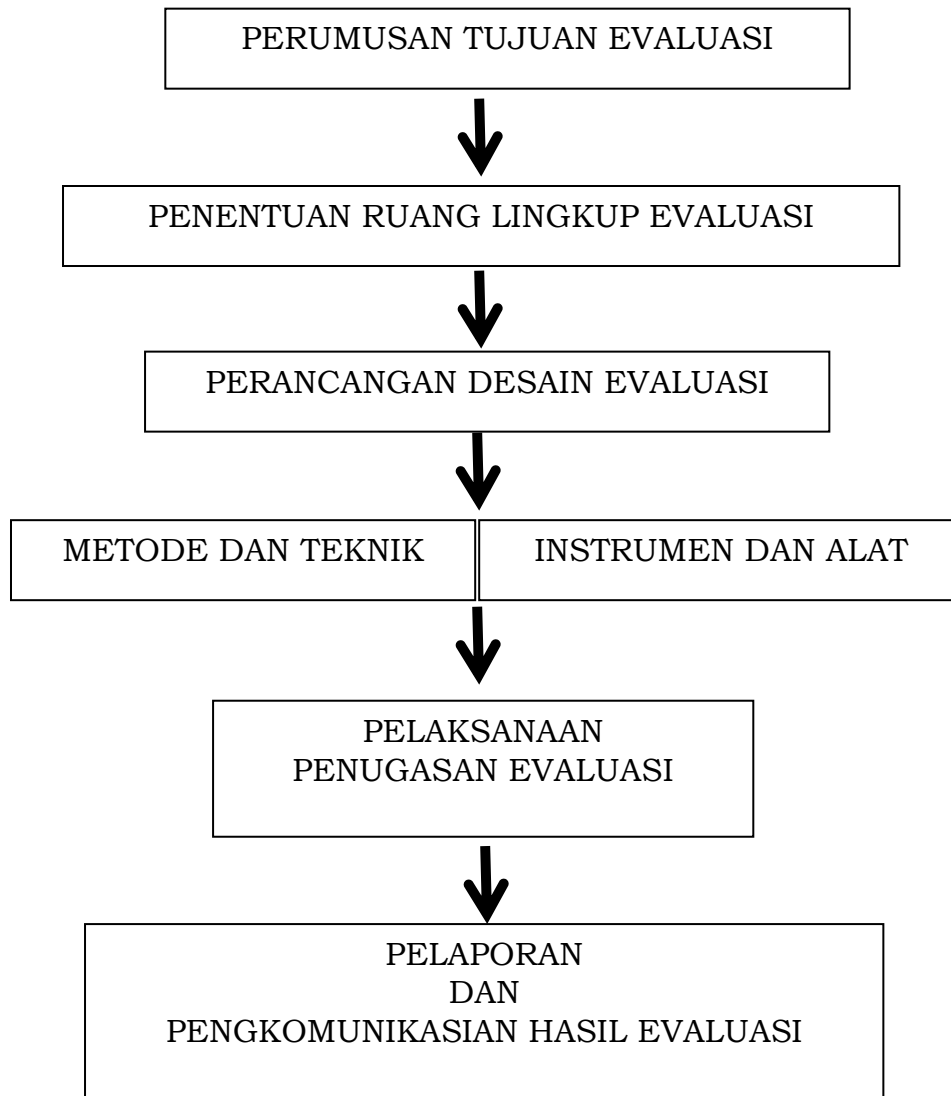
c. konten

Konten evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota meliputi:

- 1) perencanaan kinerja;
- 2) pengukuran kinerja;
- 3) pelaporan kinerja;
- 4) evaluasi internal; dan
- 5) Capaian kinerja

d. kerangka kerja evaluasi

Kerangka kerja evaluasi, implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai berikut:



e. obyek sekaligus subyek evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP

Obyek sekaligus subyek evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota adalah:

- 1) Seluruh PD Provinsi Sumatera Utara; dan
- 2) Seluruh Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Utara.

Pada perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota pada setiap Tahun Anggaran seluruh PD akan dievaluasi. Artinya pelaksanaan evaluasi implementasi pada OD menggunakan sistem sensus.

Pada perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada Pemerintah Kabupaten/Kota akan menggunakan sampling yakni hanya sebahagian Pemerintah Kabupaten/Kota yang dievaluasi.

BAB II PERENCANAAN EVALUASI

A. Kegiatan dan Anggaran

Evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota merupakan bagian dari kegiatan tahunan Inspektorat. Untuk pelaksanaannya masuk dalam dokumen perencanaan tahunan Inspektorat guna penyediaan anggaran yang dibutuhkan.

Kegiatan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota masuk dalam materi dokumen perencanaan tahunan Inspektorat sebagai bagian dari rencana kerja dan anggaran. Dokumen perencanaan tahunan dimaksud adalah:

1. Rencana Kerja Inspektorat;
2. Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat; dan
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.

B. Tujuan

Tujuan umum evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota telah disebutkan dalam BAB I huruf C angka 2. Dalam perencanaan evaluasi tujuan umum tersebut harus dimuat sebagai tujuan umum dan lingkup dari pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Selanjutnya menentukan tujuan khusus pelaksanaan evaluasi. Tujuan khusus evaluasi merupakan implementasi SAKIP dengan pendekatan capaian manfaat bahkan dampak.

Tujuan khusus di bawah ini dapat ditetapkan beberapa di antaranya sebagai tujuan khusus pada setiap tahun rencana pelaksanaan evaluasi. Di luar tujuan khusus di bawah ini dapat juga menjadi pilihan sepanjang terkait langsung dengan fokus rencana evaluasi dengan pendekatan manfaat. Tujuan khusus pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota antara lain:

1. Mengetahui dan mendeskripsikan tingkat efisiensi dan efektifitas dari keterpaduan, harmonisasi, sinkronisasi dan integrasi antar dokumen dan materi perencanaan;
2. Mengetahui dan mendeskripsikan komitmen pimpinan PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota terkait SAKIP;
3. Mengetahui dan mendeskripsikan kendala implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dan solusi penyelesaiannya;
4. Mengetahui dan mendeskripsikan inovasi PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam implementasi SAKIP;
5. Mengetahui dan mendeskripsikan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam implementasi SAKIP yang memudahkan masyarakat;
6. Mengetahui dan mendeksripsikan pengukuran kinerja berhasil atau tidak meningkatkan disiplin, pemberian penghargaan, pengenaan sanksi dan peningkatan kinerja aparatur PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
7. Mengetahui dan mendeskripsikan pemanfaatan laporan dalam mempermudah perencanaan, penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan tindakan perbaikan pada tingkat Pemerintah Provinsi, PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
8. Mengetahui dan mendeskripsikan implementasi SAKIP mempermudah dan mempercepat koordinasi dan kerjasama antar PD;
9. Mengetahui dan mendeskripsikan implementasi SAKIP mempermudah dan mempercepat pelayanan internal PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
10. Mengetahui dan mendeskripsikan implementasi SAKIP mempermudah, memperlancar dan meningkatkan pelayanan eksternal (masyarakat) PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
11. Mengevaluasi dan mendeskripsikan pemanfaatan tehnologi informasi dalam rangka implementasi SAKIP mempermudah, memperlancar dan meningkatkan koordinasi dan kerjasama internal OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
12. Mengetahui dan mendeskripsikan evaluasi internal PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota berhasil mempermudah, memperlancar dan meningkatkan kinerja PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
13. Mengetahui dan mendeskripsikan evaluasi internal PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota efektif sebagai sarana perbaikan dan peringatan lini;

14. Mengetahui dan mendeskripsikan evaluasi internal PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota efektif sebagai sarana menemukan permasalahan/kendala dan penyusunan solusi penyelesaian;
15. Mengetahui dan mendeskripsikan capaian kinerja PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota efektif sebagai bahan pemberian penghargaan dan penganan sanksi;
16. Mengetahui dan mendeskripsikan capaian kinerja PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota efektif sebagai bahan perencanaan dan pelaksanaan pembinaan serta pengembangan; dan
17. Mengetahui dan mendeskripsikan capaian kinerja PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota berkolerasi langsung dengan capaian kinerja Pemerintah Daerah.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup atau cakupan evaluasi implementasi SAKIP meliputi 2 (dua) hal yaitu:

1. Komponen evaluasi; dan
2. Obyek sekaligus subyek evaluasi.

Komponen evaluasi meliputi seluruh komponen sebagaimana telah disebut dalam BAB I huruf D angka 2 poin c yakni:

1. Perencanaan kinerja;
2. Pengukuran kinerja;
3. Pelaporan kinerja;
4. Evaluasi internal; dan
5. Capaian kinerja.

Cakupan obyek evaluasi secara umum juga telah disebutkan dalam Bab I Huruf D angka 2 poin e. dalam perencanaan evaluasi harus ditentukan apakah menggunakan sistem sensus atau sistem sampling. Sistem sensus digunakan pada evaluasi PD sedangkan sistem sampling digunakan pada Pemerintah Kabupaten/Kota.

D. Desain Evaluasi

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang dipergunakan adalah metodologi pragmatis, dengan pertimbangan:

- a. lebih cepat;
- b. lebih hemat dalam penggunaan sumber daya; dan
- c. lebih mudah dilakukan.

2. Teknik Evaluasi

a. Evaluasi pada tingkat kebijakan menggunakan:

- 1) telaahan sederhana;
- 2) verifikasi data.

b. Evaluasi pada tingkat pelaksanaan menggunakan :

- 1) verifikasi data;
- 2) survei target evaluasi; dan
- 3) perbandingan.

3. Instrumen

Instrumen berupa daftar pertanyaan terkait komponen dan subkomponen.

4. Alat

Alat terkait dengan bentuk pengumpulan data. Pada tingkat perencanaan harus diputuskan yang akan digunakan untuk mengumpulkan data alat disusun sebelum pelaksanaan evaluasi oleh tim.

Alat yang harus disusun adalah:

a. Kuesioner

- 1) Dengan pertanyaan terbuka; dan
- 2) Dengan pertanyaan tertutup.

Kuesioner ini akan diberikan ke PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk dijawab pada saat pelaksanaan evaluasi, terkait dengan subkonten evaluasi.

b. LKE Wawancara;

LKE ini memuat pokok-pokok materi wawancara untuk pengumpulan data melalui wawancara.

c. LKE Observasi;

LKE Observasi memuat pokok-pokok materi pengamatan langsung ke Obyek dan/atau subyek. LKE Observasi dipergunakan untuk pengumpulan data evaluasi melalui pengamatan langsung.

d. LKE Studi Dokumen;

LKE Studi Dokumen memuat daftar dokumen yang akan diminta ke PD Provinsi atau PD Kabupaten/Kota.

Dokumen tersebut dapat diminta pada awal atau pada saat pelaksanaan evaluasi. Dokumen-dokumen tersebut untuk dipelajari terkait implementasi SAKIP atau tidak.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan diperlukan dalam evaluasi dilakukan melalui:

1. Kuesioner, dengan pertanyaan terbuka dan tertutup ;
2. Wawancara, dengan lembar kerja yang membuat pokok-pokok materi pertanyaan;
3. Observasi, dengan lembar kerja pokok-pokok materi pengamatan langsung ;
4. Studi dokumentasi, dengan mempelajari dokumen yang terkait implementasi SAKIP.

F. Pengorganisasian Pelaksana

Pengorganisasian pelaksanaan evaluasi yakni menetapkan:

1. Tim pelaksana:
2. Susunan tim;
3. Jumlah tim;
4. Keikutsertaan PD di luar Inspektorat dalam tim;
5. Pembagian tugas tim pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
6. Waktu pelaksanaan evaluasi; dan
7. Tanggal mulai evaluasi.

BAB III

PELAKSANAAN

A. Persiapan Kegiatan Evaluasi

Persiapan pelaksanaan kegiatan evaluasi meliputi:

1. Penyusunan dan pengajuan Kerangka Acuan Kegiatan/Kerja oleh KPA/PPTK, sesuai jadwal Anggaran Kas kepada Inspektur, dengan surat pengantar;
2. Rapat teknis pelaksanaan kegiatan membahas KAK dan yang terkait dengan hal rencana pelaksana dan evaluasi, dan keikutsertaan PD.

B. Pembentukan Tim

Pembentukan tim meliputi:

1. Pengajuan jumlah, susunan dan personal Tim oleh KPA/PPTK setelah berkoordinasi dengan Irban dan Sekretaris;

2. Pengajuan jumlah susunan dan personal Tim oleh KPA/PPTK dapat dilakukan bersamaan dengan pengajuan KAK, atau terpisah setelah KAK disetujui;
3. Penetapan Tim oleh Inspektur;
4. Pembekalan kepada Tim.

C. Persiapan Pelaksanaan Evaluasi oleh Tim

Persiapan pelaksanaan evaluasi oleh Tim meliputi:

1. Penyusunan dan pengajuan KKE oleh Tim kepada Inspektur melalui Irban. Irban meneliti dan menyetujui KKE ditandatangani oleh Irban dan Ketua Tim.
2. Penyusunan dan pengajuan LKE oleh masing-masing anggota Tim kepada Ketua Tim. LKE ditandatangani anggota Tim.

D. Pemberitahuan Pelaksanaan

Pemberitahuan pelaksanaan evaluasi kepada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan melalui surat pemberitahuan dari Inspektur. Pemberitahuan ini dimaksudkan agar PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota mempunyai persiapan yang memadai untuk dievaluasi. Surat pemberitahuan Inspektur dapat sekaligus memuat penjelasan mengenai pelaksanaan evaluasi dan permintaan penyiapan data/dokumen umum/awal. Apabila surat pemberitahuan sudah memuat penjelasan secukupnya dan permintaan data/dokumen umum/awal maka acara formal pembukaan dan penjelasan pelaksanaan evaluasi, implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat ditiadakan.

E. Formalisasi dimulai dan Penjelasan Pelaksanaan Evaluasi

Formalisasi dimulai dan penjelasan pelaksanaan evaluasi dilakukan sebagai berikut:

1. Acara formal dihadiri oleh Kepala PD dan Bupati/Walikota atau yang mewakili;
2. Rapat koordinasi pelaksanaan evaluasi dihadiri oleh Kepala PD dan Bupati/Walikota atau yang mewakili;
3. Dihadiri Tim Evaluator oleh Pemerintah Pusat untuk Provinsi;
4. Dihadiri Tim Evaluator dari Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;

5. Inspektur atau Tim Evaluator memberikan penjelasan terkait dengan pelaksanaan evaluasi, dan disertai penjelasan mengenai data-data dan informasi yang dibutuhkan dalam evaluasi.

F. Pengumpulan data awal/umum/pendahuluan

1. Data Pendahuluan yang dikumpulkan Tim Evaluator PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Data awal/umum tersebut terkait dengan data umum PD Provinsi untuk tingkat Provinsi dan PD Kabupaten/Kota untuk tingkat Kabupaten/Kota. Data-data tersebut terkait dengan 5 (lima) komponen evaluasi SAKIP. Termasuk data umum yang diminta hasil dan revisi hasil serta tindak lanjut rekomendasi evaluasi SAKIP periode sebelumnya. Data awal/umum dimaksud meliputi tetapi tidak terbatas hanya pada:
 - a. Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota tentang tugas, fungsi dan kewenangan PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - b. Tugas dan uraian tugas pejabat fungsional tertentu/fungsional tertentu yang bukan pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas;
 - c. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - d. Program dan kegiatan umum PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. Anggaran pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan;
 - f. Sistem informasi/pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - g. Keterkaitan pada hubungan PD dengan dalam Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota dan antar PD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - h. Dokumen perencanaan yakni Renstra, Renja, RKA dan Anggaran Kas;
 - i. Perjanjian kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Fungsional tertentu serta Fungsional Umum;
 - j. Laporan Kinerja (bulanan, triwulan, semester dan tahunan) untuk kepegawaian, keuangan barang, pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan tugas serta fungsi lainnya, termasuk dalam laporan ini, laporan insidental, laporan permasalahan/kendala, gagasan dan laporan inovasi;

- k. Sistem pengukuran kinerja baik dengan menggunakan teknologi informasi atau konvensional yang berlaku umum pada Pemerintahan Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan PD;
 - l. Laporan Keuangan (bulanan, triwulan, semester dan tahunan);
 - m. Sistem pengendalian internal;
 - n. Hasil evaluasi dan reviu SAKIP periode tahun sebelumnya; dan
 - o. Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP periode tahun sebelumnya.
2. Tujuan pengumpulan data pendahuluan
- Pengumpulan data pendahuluan bertujuan:
- a. memberikan pemahaman evaluator terhadap PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang dievaluasi;
 - b. memberikan bahan untuk menentukan focus pada komponen dan subkomponen SAKIP yang dievaluasi; dan
 - c. mempermudah pelaksanaan evaluasi komponen dan subkomponen.
3. Teknik pengumpulan data dan informasi pendahuluan
- a. kuesioner
- Kuesioner berisi pertanyaan:
- 1) PD mempunyai ? jawaban ya/tidak.
- Pertanyaan 1) dipergunakan untuk mengumpulkan data dan informasi f.1.a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m dan n. Pertanyaannya untuk mengetahui ada atau tidak ada data-data tersebut di atas. Kalau datanya ada dijawab ya, maka harus ditunjukkan epidun/bukti dokumennya. Untuk data F.1.a, b, c, d, e, h, i dan n, cukup dibuktikan dengan dokumen utamanya, misalnya untuk data f.1 hanya menunjukkan/menyerahkan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota tentang tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja PD yang bersangkutan. Namun untuk data F.1.f, g, j, k, l dan m tidak cukup hanya menunjukkan/menyerahkan dokumen utama harus didukung dokumen pelaksanaannya, yakni:
- 1) F.1.f data utamanya nama sistem dan data pendukung print out pennggunaannya, kalau perlu praktek mengunduh;
 - 2) F.1.g data utamanya pola hubungan dan data pendukung materi keterkaitan dalam program serta kegiatan;
 - 3) F.1.j data utamanya laporan kinerja, dana data pendukung tanda terima pengiriman/bukti pengiriman;

- 4) F.1.k data utamanya sistem pengukuran kinerja dan data pendukung print out penggunaan;
- 5) F.1.l data utamanya, dan data pendukungnya tanda terima pengiriman/bukti pengiriman;
- 6) F.1.m data utamanya peraturan tentang pengendalian internal dan data pendukung kegiatan pengendalian dibuktikan dengan rapat (undangan rapat, absensi, notulen rapat) dengan surat dibuktikan dengan pengiriman surat).

b. wawancara

Wawancara dipergunakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait dengan pelaksanaan atau operasional dari data F.1.b, d, e, f, h, k, m, n dan o. Pertanyaan langsung kepada pejabat OPD yang dievaluasi, “Bagaimana pelaksanaan atau operasional (.....diisi/diganti dengan F.1.b, d, e, f, h, k, m, n, dan o) dijawab/dijelaskan pejabat sesuai fakta dan harus dibuktikan dengan dokumen pelaksanaannya misalnya laporan penugasan individu pegawai untuk data F.1.b laporan pelaksanaan program/kegiatan OPD untuk data F.1.d dan laporan anggaran untuk data F.1.e, serta dibuktikan dengan simulasi misalnya simulasi penginputan kinerja pada sistem pengukuran kinerja berbasis online. Wawancara dilaksanakan dengan LKE wawancara.

c. observasi

Observasi dilakukan untuk mengumpulkan sekaligus membuktikan data pada PD observasi dengan menggunakan LKE Observasi langsung atau tidak langsung pada PD, misalnya mengenai data F.1.f, k dan m.

d. studi dokumen

Teknik studi dokumen dengan menggunakan LKE studi dokumen, evaluator melakukan pengumpulan data dan informasi terkait dengan data F.1.e, g, h, n dan o. Teknik pengumpulan data studi dokumen dilaksanakan untuk mengetahui keterkaitan dua dan/atau informasi yang disampaikan/diberikan, yaitu:

- 1) Mengetahui data F.1.e dengan OPD yang dievaluasi dan/atau tidak ada;
- 2) Mengetahui data F.1 OPD yang dievaluasi dengan OPD lain dalam dokumen perencanaan;
- 3) Mengetahui kesesuaian data F.1.n dengan data F.1.o.

G. Evaluasi

1. Evaluasi, implementasi SAKIP

Evaluasi, implementasi SAKIP atas komponen, dilakukan dengan:

- a. fokus pada komponen, subkomponen dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. memperhatikan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
- c. mengungkapkan isu-isu penting sebagai berikut:
 - 1) PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota mempunyai perencanaan yang fokus pada hasil;
 - 2) Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang akurat;
 - 3) Penyajian informasi kinerja PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang akurat, transparan dan akuntabel;
 - 4) Memonitoring dan evaluasi pencapaian kinerja program, strategis PD yang kontiniu;
 - 5) Integrasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, pendapatan dan pertanggungjawaban PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - 6) Masing-masing PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota mempunyai dan mampu mencapai kinerja utamanya;
 - 7) Tingkat implementasi SAKIP pada setiap PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota secara real; dan
 - 8) Adanya rencana aksi perbaikan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota seacara berkelanjutan.

2. Penilaian

Penilaian dilakukan berjenjang terhadap konten yakni dari mikro, midle ke makro yaitu:

- a. kriteria = mikro;
- b. subkomponen = midle;
- c. komponen = makro.

Untuk menjaga objektivitas penilaian dilakukan reviu secara berjenjang oleh tim Evaluator, yakni oleh masing-masing Anggota Tim, Reviu Tim dan Reviu Irban.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan tabel komponen dan subkomponen di bawah ini:

Tabel komponen dan subkomponen

No.	Komponen	Bobot	Subkomponen
1.	Perencanaan kinerja	30%	a. Renstra (10%) meliputi Pemenuhan Renstra (2%), kualitas renstra (5%) dan implementasi renstra (3%). b. Perencanaan kinerja tahunan (20%), meliputi pemenuhan RKT (4%), kualitas RKT (10%) dan implementasi RKT (6%)
2.	Pengukuran kinerja	25%	a. Pemenuhan pelaporan (5%) b. Kualitas pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3.	Pelaporan kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pengukuran (7,5%) c. Pemanfaatan pengukuran (4,5%)
4.	Evaluasi internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5.	Capaian kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan hasil (ouput) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan manfaat (Outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark)(5%)
		100%	

Untuk dapat menyelesaikan penilaian berdasarkan tabel komponen dan subkomponen di atas menggunakan:

- a. Tabel rincian subkomponen evaluasi, dengan cara penggunaan:
 - 1) Pertanyaan dengan pilihan jawaban ya atau tidak, diberi nilai 1 untuk jawaban ya dan nilai untuk jawaban tidak;
 - 2) Pertanyaan dengan pilihan jawaban a, b, c, d dan e diberi nilai berdasarkan jumlah jawaban ya berbanding jumlah pertanyaan dikali alokasi presentasi nilai, misalnya subkomponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10%, mempunyai 10 (sepuluh) pertanyaan, dari 10 (sepuluh) pertanyaan 3 (tiga) jawaban ya maka nilai untuk subkomponen indikator kinerja adalah $\frac{3}{10} \times 10 = 3$

Tabel rincian subkomponen evaluasi

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD		KONTROL KERANGKA LOGIS
			Y/T	NILAI	
1	2		3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (10%)	10.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)	2.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Renstra SKPD telah disusun		Y/T	Belum diisi	
2	Renstra telah memuat tujuan		Y/T	Belum diisi	OK
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y/T	Belum diisi	OK
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Renstra telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
9	Renstra telah dipublikasikan		Y/T	Belum diisi	OK
b.	KUALITAS RENSTRA (5%)	5.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
10	Tujuan telah berorientasi hasil		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	Sasaran telah berorientasi hasil		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!

	pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan				
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
II.	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)	20.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	4.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y/T	Belum diisi	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y/T	Belum diisi	OK
3	PK telah menyajikan IKU		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
4	PK telah dipublikasikan		Y/T	Belum diisi	OK
b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	10.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Sasaran telah berorientasi hasil		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!

12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y/T	Belum diisi	OK
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y/T	Belum diisi	OK
c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)	6.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!

17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)		25.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I.	PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)	5.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal		Y/T	Belum diisi	
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y/T	Belum diisi	OK
II.	KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)	12.50	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		Y/T	Belum diisi	OK
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		Y/T	Belum diisi	OK
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)	7.50	#DIV/0!	#DIV/0!	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		A/B/C	Belum diisi	#DIV/0!

17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		A/B/C	Belum diisi	#DIV/0!
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
19	IKU telah direviu secara berkala		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		A/B/C	Belum diisi	#DIV/0!
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I.	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y/T	Belum diisi	
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y/T	Belum diisi	OK
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website		Y/T	Belum diisi	OK
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
II.	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	7.50	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		A/B/C/D	Belum diisi	#DIV/0!
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	4.50	#DIV/0!	#DIV/0!	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y/T	Belum diisi	OK

13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
I.	PEMENUHAN EVALUASI (2%)	2.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y/T	Belum diisi	
2	Evaluasi program telah dilakukan		Y/T	Belum diisi	
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		A/B/C/D	Belum diisi	OK
II.	KUALITAS EVALUASI (5%)	5.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
5	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
6	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
7	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
8	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
9	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK
10	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah menunjukkan perbaikan setiap periode		A/B/C/D	Belum diisi	OK
III.	PEMANFAATAN EVALUASI (3%)	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
11	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
12	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		20.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)	7.50	0.00%	-	

1	Target dapat dicapai		A/B/C/ D/E	Belum diisi	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		A/B/C/ D/E	Belum diisi	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		A/B/C/ D/E	Belum diisi	
	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)	12.50	#DIV/0!	#DIV/0!	
4	Target dapat dicapai			0.50	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			1.50	
6	Analisis capaian kinerja telah memadai			1.75	
7	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			#DIV/0!	
	HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)	100.0 0	#DIV/0!	#DIV/0!	

Tabel kriteria evaluasi untuk penggunaan judgement evaluator

No	Komponen/SubKomponen	Penjelasan	
		SKPD	
1	2	3	
A.	PERENCANAAN KINERJA (30%)		
I	PERENCANAAN STRATEGIS (10%)		
a.	PEMENUHAN (2%)		
1.	Renstra SKPD telah disusun		cukup jelas
2.	Renstra telah memuat tujuan		cukup jelas
3.	Tujuan yang ditetapkan tekah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	a.	apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan ;
		b.	apabila >90% tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan ;
		c.	apabila 75%< tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan <90%
		d.	apabila 20%< tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan <75%
		e.	apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan <20%
			ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran dan parameter terukur yang merepresntasikan tercapai/terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan
			<u>Catatan</u> Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode

			Renstra
4.	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	a. b. c. d. e.	apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan ; apabila >90% tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan ; apabila 75%< tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan <90% apabila 20%< tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan <75% apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan <20%
			<u>Catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra
5.	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		cukup jelas
6.	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	a. b. c. d. e.	apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya; apabila >90% sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya; apabila 75%< sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya <90% apabila 20%< sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya <75% apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya <20%
7.	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	a. b. c. d. e.	apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; apabila >90% sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; apabila 75%< sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya <90%; apabila 20%< sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya <75%; apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya <20%.
8.	Renstra telah menyajikan IKU	a. b.	apabila lebih dari 90% indikator yang ada di PRJM/Renstra telah menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja; apabila 75%, indikator yang

		c.	menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja $\leq 90\%$;
		d.	apabila $40\% \leq$ indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja $\leq 75\%$;
		e.	apabila $10\% \leq$ indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja $\leq 40\%$;
			apabila indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/satuan kerja $\leq 10\%$.
		*)	RPJMD/Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan
		*)	Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan kinerja Utama K/L atau Unit Kerja
9	Renstra telah dipublikasikan	ya	Jika dokumen RPJMD/renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya : melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
b.	KUALITAS RENSTRA (5%)		
10	Tujuan telah berorientasi hasil	a.	apabila lebih dari 90% tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil ;
		b.	apabila $75\% <$ tujuan yang berorientasi hasil $\leq 90\%$;
		c.	apabila $40\% <$ tujuan yang berorientasi hasil $\leq 75\%$;
		d.	apabila $10\% <$ tujuan yang berorientasi hasil $\leq 40\%$;
		e.	apabila tujuan yang ditetapkan berorientasi hasil $\leq 10\%$
			Kriteria berorientasi hasil
		a	berkualitas outcome atau output penting
		b	bukan proses/kegiatan
		c	menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud
		d	terkait dengan isu strategis organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi
11.	Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	a.	apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;
		b.	apabila $75\% <$ ukuran keberhasilan

		<ul style="list-style-type: none"> c. SMART $\leq 90\%$; d. apabila $40\% <$ ukuran keberhasilan SMART $\leq 75\%$; e. apabila $10\% <$ ukuran keberhasilan SMART $\leq 40\%$; f. apabila ukuran keberhasilan SMART $< 10\%$
		Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART
		<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Specific</i>: Tidak berdwimakna; b. <i>Measureable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya; c. <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (<i>controllable</i>); d. <i>Relevance</i>: Terkait langsung dengan (mempresentasikan) apa yang akan diukur; e. <i>Timebound</i>: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu; f. Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program.
12.	Sasaran telah berorientasi hasil	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam renstra/hasil program telah berorientasi hasil; b. apabila $75\% <$ berorientasi hasil $\leq 90\%$; c. apabila $40\% <$ berorientasi hasil $\leq 75\%$; d. apabila $10\% <$ berorientasi hasil $\leq 40\%$; e. apabila ukuran berorientasi hasil $\leq 10\%$.
13.	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indicator kinerja yang baik	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dalam SMART dan Cukup; b. apabila $75\% <$ indikator SMART $\leq 90\%$; c. apabila $40\% <$ indikator SMART $\leq 75\%$; d. apabila $10\% <$ indikator SMART $\leq 40\%$; e. apabila ukuran keberhasilan SMART $\leq 10\%$.
14.	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila $> 90\%$ target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila $75\% <$ target yang memenuhi seluruh kriteria $\leq 90\%$; c. apabila $40\% <$ tujuan yang berorientasi hasil $\leq 75\%$; d. apabila $10\% <$ tujuan yang berorientasi hasil $\leq 40\%$; e. apabila tujuan yang ditetapkan

			berorientasi hasil $\leq 10\%$.
		Kriteria target yang baik	
		a.	Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>);
		b.	Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra;
		c.	Berdasarkan (relevan dengan) indikator yang SMART;
		d.	Berdasarkan basis data yang memadai;
		e.	Berdasarkan argumen & perhitungan yang logis.
15.	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/ hasil program/hasil kegiatan	a.	apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria;
		b.	apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;
		c.	apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;
		d.	apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran;
		e.	apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran.
			Program/kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sebagai berikut: a. menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; b. relevan; c. memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas); d. cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam renstra.
16.	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	a.	apabila $>90\%$ tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah selaras;
		b.	apabila $75\% <$ tujuan dan sasaran yang selaras $<90\%$;
		c.	apabila $40\% <$ tujuan dan sasaran yang selaras $<40\%$;
		d.	apabila $10\% <$ tujuan dan sasaran yang selaras $<40\%$;
		e.	apabila tujuan dan sasaran yang selaras $<10\%$.

		Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut:	
			Tujuan dan sasaran yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMD; Target-target kinerja Renstra merupakan breakdown dari target-target kinerja dalam RPJMD; Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD.
17.	Dokumen renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	a.	apabila lebih dari 90% tujuan, sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;
		b.	apabila lebih dari 75% tujuan, sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;
		c.	apabila tujuan, sasaran dan indikator Renstra tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik ;
		d.	apabila tujuan, sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%;
		e.	apabila lebih dari 75% tujuan, sasaran dan indikator Renstra yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang.
		Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria sebagai berikut:	
		a.	mengacu/selaras dengan RPJMN/RPJMD
		b.	mengacu/selaras dengan kontrak kinerja (jika ada);
		c.	mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi;
		d.	menggambarkan <i>core business</i> ;
		e.	menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (<i>local issue</i>);
		d.	menggambarkan hubungan kausalitas;
		e.	mengacu pada praktik-praktik terbaik.
c.	MENGGAMBARKAN RENSTRA (3%)		Jawaban tentang Implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Renstra
18.	Dokumen Renstra digunakan	a.	apabila lebih dari 90% indikator

	<p>sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja tahunan</p>	<p>b. tujuan dan sasaran yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan ;</p> <p>c. apabila 75%< keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan <90% ;</p> <p>d. apabila 40%< keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan <75%;</p> <p>e. apabila 10%< keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan <40%;</p> <p>apabila keselarasan indikator tujuan dan sasaran RPJMD/Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan <10%.</p>
		<p>Kriteria Selaras atau (dapat) dijadikan acuan:</p>
		<p>Target-target kinerja jangka menengah dalam RPJMD/Renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target-target kinerja tahunan dalam rencana kinerja tahunan;</p> <p>Sasaran-sasaran yang ada di RPJMD/Renstra dijadikan <i>outcome</i> atau hasil-hasil program yang akan diwujudkan dalam rencana kinerja tahunan;</p>
		<p>Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan satuan kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya <i>outcome</i> atau hasil-hasil program yang ada di rencana kinerja tahunan.</p> <p>Catatan: Pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator tujuan dan sasaran di RPJMD/Renstra telah memenuhi kriteria SMART</p>
<p>19.</p>	<p>Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan</p>	<p>a. apabila target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan di bawah;</p> <p>b. apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkann di bawah, namun</p>

		c.	belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;
		d.	apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;
		e.	apabila monitoring target JM dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;
			target JM tidak dimonitor.
		Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sebagai berikut:	
		a.	terdapat breakdown target kinerja jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan priodik yang selaras dan terukur;
		b.	terdapat pihak atau bagian yang bertanggung jawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik;
		c.	terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik;
		d.	terdapat dokumentasi hasil monitoring/ capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan kinerja;
		e.	terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring.
20.	Dokumen Renstra telah diriviu secara berkala	a.	apabila Renstra telah direviu dan hasil menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi);
		b.	apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;
		c.	apabila Renstra telah reviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;
		d.	apabila Renstra telah direviu;
		e.	tidak ada reviu/tidak diketahui apakah Renstra masih relevan dengan kondisi saat ini.
II.	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)		
1.	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Ya	apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunana yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran. Jika rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan

			anggaran, maka jawaban harus “Tidak”
2.	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Ya	apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (para) pihak yang berkepentingan (sesuai Permenpan Nomor 53/2014)
3.	PK telah menyajikan IKU	a. b. c. d. e.	a. apabila lebih dari 95% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja; b. apabila 80% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja 95%; c. apabila 50% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja 80%. d. apabila 10% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/satuan Kerja 50%; e. apabila IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja <10%;
		*) *)	*) PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. *) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Pemda atau Satuan kerja
4.	PK telah dipublikasikan	Ya	jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		
5.	Sasaran telah berorientasi hasil	a. b. c. d. e.	a. apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 90%; c. apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 75%; d. apabila 10% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 40%; e. apabila sasaran telah berorientasi hasil \leq 10%.
			Sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sebagai berikut:

		<ul style="list-style-type: none"> a. Berkualitas outcome atau output penting b. Bukan proses/kegiatan c. Menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan d. Terakit dengan isu strategis organisasi
6.	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (<i>outcome</i>) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan cukup; b. apabila 75% < indikator SMART ≤ 90%; c. apabila 40% < indikator SMART ≤ 75%; d. apabila 10% < indikator SMART ≤ 40%; e. apabila indikator SMART ≤ 10%;
		Kriteria ukuran keberhasilan yang baik ; SMART
		<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Spesific</i>: tidak berdwimakna; b. <i>Measureable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameteranya; c. <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (<i>controllable</i>); d. <i>Relevance</i>: Terkait langsung dengan (mempresentasikan) apa yang akan diukur e. <i>Timebound</i>: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu f. Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program.
7.	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila >90% target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%; c. apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argument yang logis; d. apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. apabila sebagaian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.
		Kriteria target yang baik:

		<ul style="list-style-type: none"> a. menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>) b. selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra c. berdasarkan (relevan dengan) indikator yang SMART; d. berdasarkan basis data yang memadai; e. berdasarkan argument dan perhitungan yang logis.
8.	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria b. apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria c. apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran d. apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran e. apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran
		Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran jika:
		<ul style="list-style-type: none"> a. menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran; b. relevan c. memiliki hubungan sebab akibat (<i>causalitas</i>); d. cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan.
		Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/komponen kegiatan:
9.	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> a. jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung; b. jika sasaran yang teridentifikasi sampai kepada anggarannya (langsung dan tidak langsung) $\geq 80\%$; c. jika $> 50\%$ sasaran hanya dapat dikaitkan dengan anggaran yang bersifat langsung saja; d. jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung $\leq 50\%$; e. jika sasaran ditetapkan setelah adanya kegiatan dan anggaran.
10.	Dokumen PK telah selaras	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% sasaran

	dengan RPJMD/Renstra		<p>dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD;</p> <p>b. apabila 75% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD ≤ 40%;</p> <p>e. apabila keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD ≤ 10%.</p>
			Kriteria selaras:
			<p>a. Sasaran-sasaran yang ada di PK merupakan sasaran-sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMD/Renstra;</p> <p>b. Target-target kinerja PK merupakan breakdown dari target-target kinerja dalam RPJMD/Renstra/RKP;</p> <p>c. Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP.</p>
11.	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		<p>a. apabila lebih dari 90% sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila lebih dari 75% sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>c. apabila sasaran dan indikator PK tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (<i>outcome</i>) yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;</p> <p>d. apabila sasaran dan indikator PK yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%;</p> <p>e. apabila lebih dari 75% sasaran dan indikator PK yang ditetapkan tidak menggambarkan <i>core business</i> dan isu strategis yang berkembang.</p>
			Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria sebagai berikut:
			<p>a. mengacu/selaras dengan RPJMN/RPJMD/ RKPD/Renstra;</p> <p>b. mengacu/selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada);</p> <p>c. mengacu/selaras dengan tugas dan</p>

			<p>fungsi;</p> <p>d. menggambarkan <i>core business</i>;</p> <p>e. menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan;</p> <p>f. menggambarkan hubungan kausalitas (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP);</p> <p>g. mengacu pada praktik terbaik;</p> <p>h. menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan <i>outcome</i> yang seharusnya terwujud dalam tahun yang bersangkutan akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya).</p>
12.	Rencana aksi atas kinerja sudah ada	Ya	Jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target-target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK).
13.	Rencana aksi atas kinerja telah mencantumkan target secara periodic atas kinerja		<p>a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi;</p> <p>b. apabila $75\% < \text{keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA} \leq 90\%$;</p> <p>c. apabila $40\% < \text{keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA} \leq 75\%$;</p> <p>d. apabila $10\% < \text{keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA} \leq 40\%$;</p> <p>e. apabila keselarasan keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA $\leq 10\%$.</p>
			Rencana atau perjanjian kinerja tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras)
14.	Rencana aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Cukup jelas (Y/T)
c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		Jawaban tentang Implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan
15.	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Ya	Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran

			Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus “Tidak”
16.	Target kinerja yang diperjanjian telah dipergunakan untuk mengukur keberhasilan	<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. d. e. 	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang di-ttd-i memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan; c. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i telah diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah); d. apabila PK yang di-ttd-i sebatas telah dilakukan monitoring; e. apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring.
			Kriteria Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan
		<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. 	<ul style="list-style-type: none"> a. (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (<i>reward</i>); b. (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja ; c. (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan.
17.	Rencana aksi atas kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. d. e. 	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penerapan <i>reward</i> dan <i>punishment</i>. c. apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kinerja; d. apabila pengukuran capaian kinerja periodik tidak lebih dari 80%; e. apabila monitoring atau pengukuran capaian target periodik $\leq 50\%$.
			Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sebagai berikut:
		a.	capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3

		<ul style="list-style-type: none"> b. bulan) dipantau kemajuannya; setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternative solusinya; c. terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk d. mengetahui progress kinerja yang terbaru (<i>up dated performance</i>); e. Terdapat mekanisme dan implementasi reward dan <i>punishment</i> terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.
18.	Rencana aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan otoritas dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan; c. apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata tanpa ada tindakan nyata selanjutnya; d. apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja; e. apabila target-target dalam RA yang disusun memiliki keselarasan < 50% dari target-target kinerja dalam PK.
		Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan meliputi:
		<ul style="list-style-type: none"> a. target-target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan; b. target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output-output kegiatan; c. target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan; d. Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (<i>outcome</i>) yang akan dicapai.
19.	Perjanjian kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi)	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan

	kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		<p>lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV;</p> <p>b. apabila $75\% <$ keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV $\leq 90\%$;</p> <p>c. apabila $40\% <$ keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV $\leq 75\%$;</p> <p>d. apabila $10\% <$ keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV $\leq 40\%$;</p> <p>e. apabila keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV $< 10\%$.</p>
		Kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan:	
		<p>a. target-target kinerja dalam PK atasan telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target-target kinerja bawahan (eselon III dan IV);</p> <p>b. Sasaran, indikator dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya <i>outcome</i> atau hasil-hasil program yang ada di PK atasan.</p> <p>Catatan: Pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasan telah memenuhi kriteria SMART.</p>	
B.	PENGUKURAN KINERJA (25%)		
I.	PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		
1.	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Ya	apabila Pemda/Satuan Kerja telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Pemda dan level Satuan kerja yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan.
2.	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		<p>a. apabila lebih dari 90% eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur;</p> <p>b. apabila $75\% <$ eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq 90\%$;</p> <p>c. apabila $40\% <$ eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq 75\%$;</p> <p>d. apabila $10\% <$ eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq 40\%$;</p> <p>e. apabila eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur $\leq 10\%$.</p>
3.	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	a.	apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan ;

		b.	apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggungjawab yang jelas;
		c.	apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;
		d.	apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan;
		e.	apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi.
		Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sebagai berikut:	
		a.	terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kerjanya yang up to date;
		b.	ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid;
		c.	Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang
		d.	berkepentingan;
		e.	Terdapat tanggungjawab yang jelas;
			Jelas waktu deliverynya;
			Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data.
4.	Indicator kinerja Utama telah dipublikasikan	Ya	Jika dokumen yang memuat IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya melalui website resmi pemerintah Prov/Kab/Kota)
II.	KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)		
5.	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	a.	apabila lebih dari 90% IKU telah memenuhi kriteria;
		b.	apabila 75% < IKU yang telah memenuhi kriteria \leq 90%;
		c.	apabila 40% < IKU yang telah memenuhi kriteria \leq 75%;
		d.	apabila 10% < IKU yang telah memenuhi kriteria \leq 40%;
		e.	apabila IKU yang telah memenuhi kriteria \leq 10%.
		Kinerja utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan:	
		a.	mandat dari pemerintah daerah/satuan kerja
		b.	prioritas daerah atau satuan kerja
		c.	isu strategis di daerah tersebut alasan keberadaan pemerintah di daerah dan alasan dibentuknya satuan kerja tersebut.
		Kriteria minimal IKU yang baik adalah relevan dan dapat diukur (<i>measurable</i>)	
		Indikator dikategorikan relevan apabila:	
		a.	terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang

		b.	akan diukur; mewakili (<i>representative</i>) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan;
		c.	IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya Kinerja Utama atau sasaran strategis yang ditetapkan.
		Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:	
		a.	jelas satuan ukurannya;
		b.	formulasi perhitungan dapat diidentifikasi;
		c.	cara perhitungannya disepakati banyak pihak.
6.	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	a.	apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;
		b.	apabila $75\% < \text{IKU yang cukup} \leq 90\%$;
		c.	apabila $40\% < \text{IKU yang cukup} \leq 75\%$;
		d.	apabila $10\% < \text{IKU yang cukup} \leq 40\%$;
		e.	apabila $\text{IKU yang cukup} \leq 10\%$.
		Kriteria cukup:	
		a.	representatif (alat ukur yang mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya
		b.	jumlah memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya).
		Kinerja (kondisi yang seharusnya mengacu pada kriteria sebagai berikut:	
		c.	mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi;
		d.	menggambarkan <i>core business</i> (sesuai karakteristik organisasi);
		e.	menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain;
		f.	menggambarkan isu strategis yang berkembang;
		g.	menjawab permasalahan yang teridentifikasi (di organisasi/daerah);
		h.	menggambarkan kearifan lokal
		i.	mengacu pada praktik-praktik terbaik.
7.	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	a.	apabila lebih dari 90% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU KEM/LPND;
		b.	apabila $75\% < \text{keselarasan IKU} \leq$

		c.	90%;
		d.	apabila 40% < keselarasan IKU ≤ 75%;
		e.	apabila 10% < keselarasan IKU ≤ 40%;
			apabila keselarasan IKU ≤ 10% ;
		Kriteria IKU yang selaras:	
		a.	IKU unit kerja merupakan breakdown dari IKU LPND;
		b.	Indikator Kinerja Utama Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan LPND.
8.	Ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a.	apabila lebih dari 90% indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria;
		b.	apabila 75% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 90%;
		c.	apabila 40% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 75%;
		d.	apabila 10% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 40%;
		e.	apabila indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 10% .
		Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur	
		Indikator dikategorikan relevan apabila	
		a.	menggambarkan kinerja atau hasil sesuai dengan levelnya terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur
		b.	mewakili (<i>representative</i>) kinerja (sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan indikator tersebut mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan.
		Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:	
		a.	jelas satuan ukurannya
		b.	formulasi perhitungan dapat diidentifikasi
		c.	cara perhitungannya dapat disepakati banyak pihak
9.	Indikator kinerja eselon II dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	a.	apabila lebih dari 90% indikator kinerja eselon III dan IV kerja telah selaras dengan indikator kinerja atasannya;
		b.	apabila 75% < keselarasan indikator ≤ 90%;
		c.	apabila 40% < keselarasan indikator

		d.	$\leq 75\%$; apabila $10\% <$ keselarasan indikator $\leq 40\%$;
		e.	apabila keselarasan indikator $\leq 10\%$.
		Kriteria indikator yang selaras:	
		a.	indikator kinerja eselon III dan IV merupakan <i>breakdown</i> dari indikator atasan;
		b.	indikator kinerja eselon III dan IV menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja atasan.
10.	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasinya/ atasannya	a.	apabila lebih dari 90% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya.
		b.	apabila $75\% <$ individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja $\leq 90\%$;
		c.	apabila $40\% <$ individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja $\leq 75\%$;
		d.	apabila $10\% <$ individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja $\leq 40\%$;
		e.	apabila individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja $\leq 10\%$.
		Keselarasan IKU:	
		a.	IKU individu merupakan <i>breakdown</i> dari IKU atasannya
		b.	indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja utama atasannya.
11.	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	a.	apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebut di bawah;
		b.	apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan, namun pengukuran tidak sampai ke individu staf ;
		c.	apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan diterapkan hanya kepada tingkat manajerial;
		d.	apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Kementerian/LPND sampai kepada eselon II-nya ;
		e.	apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang

			tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya.
			Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria sebagai berikut:
		a.	indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup;
		b.	terdapat alur penjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional (individu)
		c.	setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur;
		d.	terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang atau tingkatan. terdapat pengukuran kinerja pada setiap jenjangnya hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai ke sumbernya hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi.
12.	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	a.	apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;
		b.	apabila 75% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 90%;
		c.	apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 75%;
		d.	apabila 10% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 40%;
		e.	apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan \leq 10%.
			Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan:
		a.	informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan;
		b.	data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid);
		c.	data kinerja yang diperoleh tepat waktu;
		d.	data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal.
13.	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala	Ya	apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala

	(bulanan/triwulan/semester)		(bulanan/triwulan/semester.)
14.	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	Ya	apabila Kementerian/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progress kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat.
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)		Jawaban tentang implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran.
15.	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	a.	apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
		b.	apabila $75% < \text{IKU yang telah dimanfaatkan} \leq 90\%$;
		c.	apabila $40% < \text{IKU yang telah dimanfaatkan} \leq 75\%$.
		d.	apabila $10% < \text{IKU yang telah dimanfaatkan} \leq 40\%$;
		e.	apabila IKU yang ada tidak dimanfaatkan, baik dalam perencanaan maupun dalam penganggaran.
			Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran:
		a.	dijadikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/sasaran utama dalam dokumen Rencana Kinerja Jangka Menengah, Rencana Kinerja Tahunan, Penganggaran dan Penilaian Kinerja;
		b.	dijadikan alat ukur tercapainya <i>outcome</i> atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA).
16.	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	a.	apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;
		b.	apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk pengenaan sanksi atau <i>punishment</i> ;
		c.	apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi entitas.
			Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sebagai berikut:

		<ul style="list-style-type: none"> a. capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja; b. capaian IKU dijadikan dasar reward atau <i>punishment</i>; c. capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat.
17.	Target kinerja eselon III dan IV dimonitor pencapaiannya	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan di bawah; b. apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan di bawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti; c. apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindaklanjut terhadap rekomendasi yang diberikan; d. apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e. target kinerja tidak dimonitor.
		Monitoring target (kinerja) mengacu pada prasyarat sebagai berikut:
		<ul style="list-style-type: none"> a. terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target-target bulanan/periodik yang selaras dan terukur; b. terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; c. terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik ; d. terdapat dokumentasi hasil monitoring; e. terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring.
18.	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment	<ul style="list-style-type: none"> a. jika seluruh jabatan setingkat eselon IV ketas telah menerima reward & punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya; b. jika $70\% \leq$ pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan <i>reward & punishmentnya</i> $< 100\%$; c. jika $50\% \leq$ pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan <i>reward & punishmentnya</i> $< 70\%$; d. jika $10\% \leq$ pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan <i>reward & punishmentnya</i> $< 50\%$; e. jika capaian kinerja tidak memiliki keterkaitan dengan <i>reward & punishment</i>.

		Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan <i>reward & punishment</i> apabila terdapat:	
		a.	pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya);
		b.	pejabat/pegawai yang mencapai target dengan tidak mencapai target;
		c.	pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai);
		d.	pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar.
19.	IKU telah direviu secara berkala	a.	apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif);
		b.	apabila IKU telah diriviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;
		c.	apabila IKU telah diriviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;
		d.	apabila IKU telah direviu;
		e.	tidak ada reviu.
20.	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a.	apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan;
		b.	apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi);
		c.	apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti.
		Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:	
		a.	hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progres) kinerja
		b.	hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan
		c.	hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran.
C.	PELAPORAN KINERJA (15%)		
I.	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		
1.	Laporan kinerja telah disusun		cukup jelas
2.	Laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu	Ya	Jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu ditetapkan
3.	Laporan kinerja telah di		cukup jelas

	upload kedalam website		
4.	Laporan kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a. b. c. d. e.	apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU); apabila 75% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 90%; apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 75%; apabila 10% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 40%; apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 10%.
			IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART
		a. b. c. d. e.	sesuai dengan tugas dan fungsi menggambarkan core business mempertimbangkan isu strategis yang berkembang menggambarkan hubungan kausalitas (antara <i>outcome</i> – <i>ouput</i> – <i>process</i> – <i>input</i>); mengacu pada praktik-praktik terbaik.
II.	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		
5.	Laporan kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a. b. c. d. e.	apabila lebih dari 90% sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi <i>outcome</i> ; apabila 75% < sasaran <i>outcome</i> dalam Laporan Kinerja ≤ 90%; apabila 40% < sasaran <i>outcome</i> dalam Laporan Kinerja ≤ 75%; apabila 10% < sasaran <i>outcome</i> dalam Laporan Kinerja ≤ 40%; apabila sasaran <i>outcome</i> dalam Laporan Kinerja ≤ 10%.
			Informasi laporan kinerja berorientasi outcome artinya :
		a. b. c.	informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil-hasil (termasuk output-output penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini; laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan; laporan kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi sleuruh anggaran yang

			telah digunakan.
6.	Laporan kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang menjanjikan	a. b. c. d. e.	apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK); apabila 75% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK \leq 90%; apabila 40% < apaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK \leq 75%; apabila 10% < apaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK \leq 40%; apabila capaian yang sajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK \leq 10%.
7.	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a. b. c. d. e.	apabila Laporan Kinerja menyajikan lebih dari 90% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (<i>outcome</i>), bukan proses; apabila 75% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (<i>outcome</i>), bukan proses \leq 90%; apabila 40 < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (<i>outcome</i>), bukan proses \leq 75% ; apabila 10% < capaiannya bersifat kinerja (<i>outcome</i>), bukan proses \leq 40%; apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (<i>outcome</i>), bukan proses \leq 10%.
			Menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja artinya :
			Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian-capaian kinerja <i>outcome</i> atau <i>output</i> penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan-kegiatan yang ada di dokumen anggaran (DIPA).
8	Laporan kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	a. b. c.	apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria di bawah; laporan kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria di bawah ini, kecuali perbandingan dengan standar nasional; apabila Laporan Kinerja hanya

		d.	menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya;
		e.	apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target;
			apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran).
		Perbandingan yang memadai, mencakup:	
		a.	target vs realisasi;
		b.	realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya;
		c.	realisasi sampai tahun berjalan vs target jangka menengah;
		d.	realisasi atau capaian tahun berjalan dibandingkan standar nasional atau RPJMN;
		e.	realisasi atau capaian organisasi/instansi dibandingkan realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.
9.	Laporan kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	a.	jika besaran efisien yang terjadi dapat dikuantifikasikan;
		b.	jika hanya berupa info tentang efisien yang telah dilakukan;
		c.	jika hanya berupa info tentang upaya efisiensi yang dilakukan;
		d.	jika ada informasi tentang efisiensi.
10.	Laporan kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	a.	apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dgn seluruh pencapaian sasaran (<i>outcome</i>);
		b.	apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas $\geq 80\%$ sasaran;
		c.	apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas $\geq 50\%$ sasaran;
		d.	apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu.
11.	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	a.	apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria;
		b.	apabila $75\% <$ keandalan data realisasi kinerja $\leq 90\%$;
		c.	apabila $40\% <$ keandalan data realisasi kinerja $\leq 75\%$.
		d.	apabila $10\% <$ keandalan data realisasi kinerja $\leq 40\%$;
		e.	apabila keandalan data realisasi kinerja $\leq 10\%$.
		Dapat diandalkan dengan kriteria:	
		a.	datanya valid;
		b.	dapat ditelusuri kesumber datanya;

		c. d. e.	diperoleh dari sumber yang kompeten; Dapat diverifikasi; Konsisten.
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja.
12.	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Ya	Jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi
			Istilah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika
13.	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan		Pemilihan a, b, c, d atau e didasarkan pada professional judgment evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. a. sebagai ilustrasi: apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d. apabila kurang dimanfaatkan e. apabila tidak ada pemanfaatan
			Telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, artinya:
			Laporan Kinerja yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.
14.	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi		Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada <i>professional judgement evaluator</i> , dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat eksistensi dan menyeluruh; b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;
		d. e.	apabila kurang dimanfaatkan; apabila tidak ada pemanfaatan.
			Telah digunakan untuk menilai dan

		memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan.
		Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja yang telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur
15.	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan bersifat eksistensi dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d. apabila kurang dimanfaatkan e. apabila tidak ada pemanfaatan
		telah digunakan untuk peningkatan kinerja, artinya:
		Terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya
16.	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<p>Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemanfaatan bersifat eksistensi dan menyeluruh; b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; d. apabila kurang dimanfaatkan; e. apabila tidak ada pemanfaatan.
		Telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya: informasi capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment.

D.	EVALUASI KINERJA (10%)		
I.	PEMENUHAN EVALUASI (2%)		
1.	Terdapat pemantauan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	Ya	apabila terdapat pemantauan kemajuan kinerja dan hambatan yang ekstensif dan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan di bawah ;
		Tidak	apabila pemantauan hanya melalui pertemuan-pertemuan yang tidak terdokumentasi.
		Pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya artinya :	
		a.	mengidentifikasi, mencatat (membuat catatan), mencari tahu;
		b.	mengadministrasikan kemajuan (<i>progress</i>) kinerja;
		c.	dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir;
		d.	mengambil langkah yang diperlukan untuk mengetahui hambatan pencapaian kinerja;
		e.	melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan.
2.	Evaluasi program telah dilakukan	Ya	apabila seluruh program telah dievaluasi dan mampu menjawab seluruh kriteria sebagaimana ditetapkan;
		Tidak	apabila evaluasi program hanya menginformasikan pelaksanaan program serta kegiatannya, tanpa menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan.
		Program telah dievaluasi:	
		a.	terdapat informasi tentang capaian hasil-hasil program;
		b.	terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program ;
		c.	terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program;
		d.	terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program;
		e.	terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program
3.	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	a.	pemantauan rencana aksi dilakukan periodik minimal triwulan;
		b.	pemantauan rencana aksi dilakukan periodik semesteran;
		c.	pemantauan rencana aksi dilakukan

		d.	periodik tahunan; tidak dilakukan evaluasi rencana aksi.
		Rencana aksi telah dievaluasi dengan kriteria:	
		a.	terdapat informasi tentang capaian hasil-hasil rencana atau agenda;
		b.	terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan rencana atau agenda;
		c.	terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda;
		d.	terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda.
4.	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	a.	apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan) dan terjadi kesepakatan dengan pihak yang terkait langsung dengan temuan hasil evaluasi, untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi. Kesepakatan tersebut secara formal menjelaskan siapa dan kapan batas waktu rekomendasi akan ditindaklanjuti;
		b.	apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan), namun belum ada kesepakatan mengenai tindak lanjutnya;
		c.	apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan);
		d.	apabila hasil evaluasi disampaikan, tanpa ada pembahasan pendahuluan dengan pihak yang dievaluasi
		e.	apabila hasil evaluasi tidak dikomunikasikan atau pihak yang dievaluasi tidak menerima simpulan hasil evaluasi.
II.	KUALITAS EVALUASI (5%)		
5.	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	a.	apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup rekomendasi telah (akan) ditindaklanjuti;
		b.	apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi;

		<p>c. apabila evaluasi program telah dilaksanakan namun belum menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (karena ukuran keberhasilan program masih belum jelas)</p> <p>d. apabila evaluasi telah dilakukan sebatas pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran belum dilakukan evaluasi program.</p>
6.	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi tersebut telah (disetujui untuk) dilaksanakan;</p> <p>b. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan 80% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan 60% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>d. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50%;</p> <p>e. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan perencanaan atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan.</p>
7.	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>a. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi tersebut telah (disetujui untuk) dilaksanakan.</p>
		<p>b. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 80% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>c. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 60% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>d. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 50% rekomendasi tersebut disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>e. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan peningkatan atau rekomendasi</p>

			tersebut tidak dapat dilaksanakan.
8.	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. d. e. 	<ul style="list-style-type: none"> a. apabila pemantauan atas Rencana Aksi telah dilakukan secara bulanan; b. apabila pemantauan atas Rencana Aksi telah dilakukan secara triwulan; c. apabila pemantauan atas Rencana Aksi telah dilakukan secara semesteran; d. apabila evaluasi atas Rencana Aksi telah dilakukan secara tahunan; e. apabila dilakukan pemantauan Rencana Aksi.
9.	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternative perbaikan yang dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. d. e. 	<ul style="list-style-type: none"> a. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan alternative yang diberikan; b. jika terdapat penilaian atas keseluruhan aksi yang dilaksanakan dan sebagian alternative yang diberikan; c. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan tidak ada alternatif yang diberikan; d. jika tidak terdapat penilaian dan tidak ada alternatif yang berikan; e. jika tidak terdapat pemantauan.
10.	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode	<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. d. 	<ul style="list-style-type: none"> a. jika setiap triwulan menunjukkan perbaikan; b. jika tidak setiap triwulan menunjukkan perbaikan; c. jika setiap semester menunjukkan perbaikan; d. jika tidak ada perbaikan.
III.	PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		Jawaban tentang pemanfaatan evaluasi harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Evaluasi dan Kualitasi Evaluasi.
11.	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	<ul style="list-style-type: none"> a. b. c. d. e. 	<ul style="list-style-type: none"> a. jika > 90% rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti; b. jika 75% < tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 90%; c. jika 40% < tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 75%; d. jika 10% < tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 40%; e. jika tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 10%.

12	Hail evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah diitndaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	a. b. c. d. e.	jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti; jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti \leq 90%; jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti \leq 75%; jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti \leq 40%; jika rekomendasi yang ditindaklanjuti \leq 10%.
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANSASI (20%)			
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (5%)			
1.	Target dapat dicapai	a. b. c. d. e.	apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 110%; apabila 90% < rata-rata capaian kinerja \leq 110%; apabila 60% < rata-rata capaian kinerja \leq 90%; apabila 40% < rata-rata capaian kinerja \leq 60% ; apabila rata-rata capaian kinerja < 40%.
2.	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a. b. c. d. e.	apabila lebih dari 120% rata-rata capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya; apabila 110% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya \leq 120%; apabila 90% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya \leq 110%; apabila 60% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya \leq 90%; apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya \leq 60%.
3.	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a. b. c. d. e.	apabila informasi capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; apabila lebih dari 80% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; apabila lebih dari 60% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan; apabila sebagian besar informasi capaian output sangat diragukan validitas datanya; apabila capaian output tidak dapat diandalkan.
		Informasi kinerja dapat diandalkan dengan kriteria sebagai berikut:	

		a.	diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid;
		b.	dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten);
		c.	dapat ditelusuri sumber datanya; Dapat diverifikasi.
			Up to date
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (5%)			
4.	Target dapat dicapai	a.	apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 110%;
		b.	apabila $90\% <$ rata-rata capaian kinerja $\leq 110\%$;
		c.	apabila $60\% <$ rata-rata capaian kinerja $\leq 90\%$;
		d.	apabila $40\% <$ rata-rata capaian kinerja $\leq 60\%$;
		e.	apabila rata-rata capaian kinerja $< 40\%$. (jawaban ditulis pada lembar KKE1-I capaian).
5.	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	a.	apabila lebih dari 120% rata-rata capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya;
		b.	apabila $110\% <$ rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya $\leq 120\%$;
		c.	apabila $90\% <$ rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya $\leq 110\%$;
		d.	apabila $60\% <$ rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya $\leq 90\%$;
		e.	apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya $\leq 60\%$; (jawaban ditulis pada lembar KKE1-I capaian).
6.	Analisis capaian kinerja telah memadai	a.	apabila informasi capaian <i>outcome</i> memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;
		b.	apabila lebih dari 80% capaian <i>outcome</i> memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;
		c.	apabila lebih dari 60% capaian <i>outcome</i> memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;
		d.	apabila sebagian besar informasi capaian <i>outcome</i> sangat diragukan validitas datanya;
		e.	apabila capaian <i>outcome</i> tidak dapat diandalkan.
7.	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	a.	apabila informasi capaian <i>outcome</i> memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;
		b.	apabila lebih dari 80% capaian

		c.	<i>outcome</i> memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;
		d.	apabila lebih dari 60% capaian <i>outcome</i> memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;
		e.	apabila sebagian besar informasi capaian <i>outcome</i> sangat diragukan validitas datanya;
			apabila capaian <i>outcome</i> tidak dapat diandalkan.
		Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:	
		a.	diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid;
		b.	dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten);
		c.	dapat ditelusuri sumber datanya;
		d.	dapat diverifikasi;
		e.	Up to date.

3. Kesimpulan

Penyimpulan dari penilaian dilakukan melalui:

- a. penjumlahan angka penilaian masing-masing komponen;
- b. nilai atau tingkat akuntabilitas masing-masing PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota ditentukan pada total nilai komponen yang dibuat rate nilai dengan interpretasi kualitas pada tabel penentuan tingkat akuntabilitas di bawah ini:

Tabel penentuan tingkat akuntabilitas

No.	Kategori	Nilai Angka	Interprestasi	Keterangan
1.	AA	790 – 100	Memuaskan	
2.	A	780 – 90	Memuaskan, memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel	
3.	BB	770 – 80	Sangat baik, akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen yang andal	
4.	B	760 – 70	Baik, akuntabel kinerja sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan	

5.	CC	750 – 60	Cukup (memadai), akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan mendasar	
6.	C	730 – 50	Kurang, sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan mendasar	
7.	D	0 – 30	Sangat kurang, sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja. Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar	

BAB IV

PELAPORAN HASIL EVALUASI

Hasil evaluasi, implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilaporkan Tim Pelaksana dengan memperhatikan:

1. Laporan Hasil Evaluasi atau LHE dibuat dan ditandatangani Tim secara lengkap;
2. Dibuat sesuai hasil evaluasi;
3. Menggunakan Bahasa Indonesia yang benar;
4. Isi singkat, padat dan jelas;
5. Mengikuti kerangka penulisan sebagai berikut:
 - a. Ikhtisar Eksekutif;
 - b. BAB I Pendahuluan terdiri dari:
 1. Dasar Hukum Evaluasi;
 2. Latar Belakang;
 3. Tujuan Evaluasi;
 4. Ruang Lingkup Evaluasi;
 5. Metodologi Evaluasi;

6. Gambaran Umum Evaluasi;
 7. Gambaran Umum Implementasi SAKIP;
 8. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya.
- c. BAB II Hasil Evaluasi
1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
 2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
 3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
 4. Evaluasi atas Evaluasi Internal;
 5. Evaluasi atas Capaian Kinerja.

Lampiran-lampiran

BAB V MONITORING DAN PEMBINAAN

A. Monitoring

Monitoring implementasi SAKIP pada OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan dalam rangka:

1. Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2. Mengetahui implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota, kendala dan permasalahan serta memberikan solusi penyelesaian ; dan
3. Kesiapan PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP, selanjutnya.

Monitoring dapat dilakukan dalam bentuk :

1. Rapat ; dan
2. Kunjungan kerja ke PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Monitoring dilaksanakan oleh Inspektorat bersama Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Kepegawaian Daerah dan Biro Organisasi Sekretariat Daerah.

B. Pembinaan

Pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan dalam rangka peningkatan implementasi SAKIP.

Pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat dilakukan dalam bentuk:

1. Pelayanan konsultasi;

2. Bimbingan teknis;
3. Sosialisasi;
4. Rapat; dan
5. Pendampingan.

Pembinaan dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari:

1. Inspektorat;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ;
4. Badan Kepegawaian Daerah ; dan
5. Biro Organisasi Sekretariat Daerah.

BAB VI ANGGARAN

Anggaran pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pembinaan implementasi SAKIP pada PD dan Pemerintah Kabupaten/Kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara. Anggaran direncanakan dalam dokumen perencanaan tahunan Inspektorat dan PD terkait sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

EDY RAHMAYADI

Formulir : Kertas Kerja Evaluasi

KERTAS KERJA
EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP PADA OPD DAN PEMERINTAH
KABUPATEN/KOTA
TAHUN

TIM PELAKSANA

1.
2.
3.
4.
5.
6.

MEDAN,
(TANGGL, BULAN, TAHUN)

- I. Nama Kegiatan : Evaluasi, Monitoring dan Pembinaan Implementasi SAKIP pada OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun
- II. Tim Pelaksana : 1.
2.
3.
4.
5.
- III. OPD/Pemerintah :
Kabupaten/Kota
- IV. Dasar Hukum :
Pelaksanaan

V. Waktu Pelaksanaan :

- VI. Data Pendahuluan : 1.
2.
3.
4.
5.

VII. Metode Evaluasi :

VIII. Metode Pengumpulan:
Data

IX. Fokus Evaluasi :

Medan,
.....
Tim Pelaksana
1.
2.
3.
4.

Formulir : Lembar Kerja Evaluasi

I. Nama Kegiatan : Evaluasi, Monitoring dan Pembinaan Implementasi SAKIP pada OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun

II. Nama Anggota Tim :

III. OPD/Pemerintah :
Kabupaten/Kota

IV. Waktu Pelaksanaan :

V. Data Pendahuluan : 1.
2.
3.
4.
5.
.....
.....

VI. Metode Pengumpulan:
Data

VII. Fokus Evaluasi :

Medan,
.....

Anggota Tim
