



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 26 TAHUN 2023
TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(AKIP) PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan, serta sebagai tindaklanjut ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur dan

- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan sebagaimana telah diubah 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

- Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kabupaten Magetan.

2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Instansi Pemerintah adalah Perangkat Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dan Kecamatan.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disebut SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dan

mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada instansi pemerintah.

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

BAB III PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi AKIP, dibentuk Tim Evaluator yang bertugas untuk melakukan evaluasi AKIP Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah setiap tahun.
- (2) Tim Evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan keanggotaan terdiri dari unsur :
 - a. Inspektorat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pembangunan Daerah; dan
 - c. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 4

Pedoman pelaksanaan evaluasi AKIP mengacu pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 26 Juli 2023

BUPATI MAGETAN,



SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 26 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,



HERCUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2023 NOMOR 26

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

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

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

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

AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP Perangkat Daerah diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. Tujuan Evaluasi AKIP

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

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi tergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi wewenang

untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP internal/perangkat daerah dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal Kabupaten Magetan yang terdiri dari:

1. Inspektorat Daerah;
2. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
3. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

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

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan,
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja,
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya,

4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja, dan
5. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

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

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

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

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparaturnya yang kompeten, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namundemikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

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

1. Jenis informasi
2. Sumber informasi

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

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

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

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

1. Kebutuhan SDM Evaluator

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

- a. Penanggung Jawab
- b. Ketua Tim
- c. Anggota Tim

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

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

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

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

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

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

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukantelaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaanstrategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahanmasalah yang direncanakan/diusulkan, sertakeberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

b. Evaluasi terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

c. Evaluasi mendalam (*in depth evaluation*)

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

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

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

2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

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

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

- a. *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh instansi pemerintah/perangkat

daerah. *Cheklis* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

c. Observasi

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

d. Studi Dokumentasi

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

BAB III

MEKANISME EVALUASI AKIP

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

1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data



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

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

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan LKE oleh tim evaluator atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh. Rancangan LHE harus disusun oleh tim evaluator dan setidaknya memuat:

- a. Nilai/Predikat Hasil Evaluasi
- b. Kondisi
- c. Rekomendasi

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah/perangkat daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau

temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah/perangkat daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh tim evaluator, dilakukan *reviu draft* LHE secara berjenjang untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

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

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

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

Pembahasan antar tim evaluator perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi AKIP seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku.

BAB IV

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

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



A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/perangkat daerah yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/perangkat daerah yang akan dievaluasi;
- b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
- b. Mandat;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. Struktur organisasi;
- e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. Permasalahan dan isu strategis;
- g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. Aktivitas utama;

- i. Sumber pembiayaan;
 - j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
 - k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

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

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

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

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar

dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;

- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan capaian kinerja.

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

- a. Komponen

Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

- b. Sub-Komponen

Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.

- c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

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

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

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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.
		2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang
		3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
		4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
		5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.
		6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.
		7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.
		2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.
		3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
		4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.
		5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.
		6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable-tidak sering

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).
		7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.
		8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).
		9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).
		10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
	3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.	1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
		2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.
		3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .
		4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.
		5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
		6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		yang lebih baik.
		7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
		8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
		2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.
		3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.
		2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.
		3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
		4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.
		5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.
		6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
		7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)
3. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah	

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	<p>menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p> <p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		waktu.
	2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).</p> <p>7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p>
	3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian	1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	<p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.
		2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah.
		3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar.
		2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.
		<p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah.</p> <p>5. Evaluasi AKIP Internal telah</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti. 2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi AKIP internal. 3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. 4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja. 5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP Perangkat Daerah adalah Tim Evaluatur AKIP Kabupaten Magetan atau Tim yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Magetan yang beranggota dari Inspektorat Daerah, Bappeda Litbang dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan. Tim Evaluatur AKIP terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

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

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

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

3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari:

- a. Perangkat Daerah Kabupaten Magetan yaitu Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar, dan Kecamatan.
- b. Berikut Daftar Klaster Perangkat Daerah pelaksana urusan dalam evaluasi AKIP pada Pemerintah Kabupaten Magetan:

UTAMA	PENDUKUNG	TAMBAHAN
1. Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	1. Dinas Tenaga Kerja	1. Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Inspektorat Daerah	2. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
3. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	3. Dinas Lingkungan Hidup dan Pangan	3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Dinas Kesehatan	4. Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu	4. Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	5. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5. Sekretariat Dewan
6. Dinas Perumahan dan Permukiman	6. Dinas Perhubungan	6. Sekretariat Daerah
7. Satuan Polisi Pamong Praja	7. Dinas Pemberdayaan	7. Kecamatan Magetan

UTAMA	PENDUKUNG	TAMBAHAN
dan DAMKAR	Masyarakat Dan Desa	
8. Dinas Sosial	8. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	8. Kecamatan Sukomoro
9. Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura, dan Perkebunan	9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	9. Kecamatan Kawedanan
10. Dinas Peternakan Dan Perikanan		10. Kecamatan Lembeyan
11. Dinas Perindustrian dan Perdagangan		11. Kecamatan Poncol
12. Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan		12. Kecamatan Maospati
13. Badan Penanggulangan Bencana Daerah		13. Kecamatan Karas
		14. Kecamatan Nguntoronadi
		15. Kecamatan Karangrejo
		16. Kecamatan Panekan
		17. Kecamatan Bendo
		18. Kecamatan Ngariboyo
		19. Kecamatan Parang
		20. Kecamatan Plaosan
		21. Kecamatan Takeran
		22. Kecamatan Sidorejo
		23. Kecamatan Kartoharjo
		24. Kecamatan Barat

c. Pemerintah Kabupaten sebagai "Pusat" dengan unit/satuan kerja, yaitu jajaran yang ada di bawahnya. Unit/satuan kerja yang diujipetik (*sampling*) untuk dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut:

- Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian *sampling* unit kerja karena fokus perbaikan adalah pada level "Pusat";
- Target predikat CC perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja;
- Target predikat B selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Pendukung" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Baik" (Rata-rata B).
- Target predikat BB selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dan "Klaster Pendukung" dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Tambahan" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata BB);
- Target A selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A) dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Pendukung" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata BB); dan
- Target predikat AA selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 Unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada seluruh klaster harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A).

4. Pengisian LKE AKIP

Peilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa

	dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

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

a. Keberdaan:

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

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

b. Kualitas:

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).

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

c. Pemanfaatan

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

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

PREDIKAT	INTERPRETASI
AA (Nilai >90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai >80 - 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/ Subkoordinator.
BB (Nilai >70 - 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai >60 - 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai >50 - 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.

<p style="text-align: center;">C (Nilai >30 - 50)</p>	<p>Kurang</p> <p>Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.</p>
<p style="text-align: center;">D (Nilai >0 - 30)</p>	<p>Sangat Kurang</p> <p>Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.</p>

6. Pemantauan Berkelanjutan

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

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

BAB V

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat perintah tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada instansi pemerintah/perangkat daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada perangkat daerah yang dievaluasi oleh evaluator internal, disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Kepala Daerah. Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah/Unit Kerja
 - g. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi).
2. Gambaran Hasil Evaluasi
Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

- 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dan Capaian Kinerja
3. Penutupan
 - a. Simpulan
 - b. Saran dan Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

BAB VI

PENUTUP

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

Keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah/perangkat daerah serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/perangkat daerah terhadap kinerjanya.

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

BUPATI MAGETAN,


SUPRAWOTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 26 TAHUN 2023

TANGGAL : 26 JULI 2023

A. PENJELASAN PENILAIAN

Pengisian jawaban dilakukan pada sub-komponen, setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria (sebagai probing), dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E sesuai dengan gradasi nilai, sebagai berikut:

Keberadaan:

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (75% - 100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (50% - 75%).
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Kualitas :

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi

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

Pemanfaatan :

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

B. KLASSTER PERANGKAT DAERAH

UTAMA	PENDUKUNG	TAMBAHAN
1. Badan Perencanaan, Pembangunan Daeran, Penelitian dan Pengembangan	1. Dinas Tenaga Kerja	1. Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Inspektorat Daerah	2. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
3. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	3. Dinas Lingkungan Hidup dan Pangan	3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Dinas Kesehatan	4. Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu	4. Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	5. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5. Sekretariat Dewan
6. Dinas Perumahan dan Permukiman	6. Dinas Perhubungan	6. Sekretariat Daerah
7. Satuan Polisi Pamong Praja dan DAMKAR	7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	7. Kecamatan Magetan
8. Dinas Sosial	8. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	8. Kecamatan Sukomoro
9. Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura, dan Perkebunan	9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	9. Kecamatan Kawedanan
10. Dinas Peternakan Dan Perikanan		10. Kecamatan Lembeyan
11. Dinas Perindustrian dan Perdagangan		11. Kecamatan Poncol
12. Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan		12. Kecamatan Maospati
13. Badan Penanggulangan Bencana Daerah		13. Kecamatan Karas

UTAMA	PENDUKUNG	TAMBAHAN
		14. Kecamatan Nguntoronadi
		15. Kecamatan Karangrejo
		16. Kecamatan Panekan
		17. Kecamatan Bendo
		18. Kecamatan Ngariboyo
		19. Kecamatan Parang
		20. Kecamatan Plaosan
		21. Kecamatan Takeran
		22. Kecamatan Sidorejo
		23. Kecamatan Kartoharjo
		24. Kecamatan Barat

C. EVALUATOR

Nama Evaluator :

Tim : Inspektorat Daerah/ Bappeda Litbang / Bag.

Organisasi

Komponen : Perencanaan / Pengukuran / Pelaporan / Evaluasi

Tahun : 20xx

Perangkat Daerah :

D. LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE) UTAMA

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
PERANGKAT DAERAH TAHUN 20XX

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	20xx
1	Perencanaan Kinerja	30.00		
2	Pengukuran Kinerja	30.00		
3	Pelaporan Kinerja	15.00		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25.00		
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100.00		
Predikat			X	X

No.	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	

No.	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	

E. LEMBAR KERJA EVALUASI PERANGKAT DAERAH

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja	30.00	
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6.00	
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>).	9.00	
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	
2	Pengukuran Kinerja	30.00	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00	
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.	9.00	
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15.00	
3	Pelaporan Kinerja	15.00	
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00	
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4.50	
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.50	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25.00	
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5.00	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas	7.50	
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50	
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100.00	XX.XX

F. ISIAN LEMBAR KERJA EVALUASI (KRITERIA)

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
1	PERENCANAAN KINERJA	30.00		00.00				
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja	6.00	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	0.00				
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja		Y/T	1	Ada / Tidak Ada	- SE Pedoman Penyusunan Renja - Surat Penyusunan Renja	Dapatkan pedoman Surat Edaran tentang penyusunan RENJA yang dikeluarkan oleh BAPPEDA LITBANG.	
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang		Y/T	1	Ada / Tidak Ada	Dokumen RPJPD	Dapatkan dokumen RPJPD.	
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah		Y/T	1	Ada / Tidak Ada	Dokumen RENSTRA serta perubahannya	Dapatkan dokumen RENSTRA dan perubahannya (jika ada)	
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek		Y/T	1	Ada / Tidak Ada	Dokumen RENJA serta perubahannya	Dapatkan dokumen RENJA Tahun N-1 dan perubahannya	
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja		Y/T	1	Ada / Tidak Ada	Dokumen Rencana Aksi Dokumen Perjanjian Kinerja serta perubahannya	Dapatkan dokumen Rencana Aksi Tahun n-1 Dapatkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun n-1 dan Perubahannya	
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja		Y/T	1	Ada / Tidak Ada	RKA serta perubahannya	Dapatkan dokumen RKA Tahun n-1 dan perubahannya	
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting).	9.00	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	0.00				

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan		Y/T	0,5	RENSTRA TELAH/ BELUM ditetapkan pada tanggal....	Dokumen RENSTRA bertandatangan Kepala OPD	Dapatkan dokumen RENSTRA, RENJA Tahun N-1 dan perubahannya, teliti apakah dokumen telah ditetapkan.	
					RENJA TELAH/ BELUM ditetapkan pada tanggal.... P-RENJA TELAH/ BELUM ditetapkan pada tanggal....	Dokumen RENJA serta perubahannya	Bappeda Litbang) dan disahkan (terdapat tanda tangan Kepala OPD).	
2	Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan		Y/T	0,5	Dokumen TELAH/ BELUM dipublikasikan	<i>Screenshot</i> upload RENSTRA dan RENJA pada website OPD masing-masing	Teliti <i>upload</i> dokumen pada website opd dan esr.menpan.go.id.	
3	Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai		Y/T	1	Dokumen Perencanaan Kinerja TELAH/ BELUM menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai	- Pohon kinerja OPD - Cascading OPD	Cek ketersediaan data dukung, lalu cermati apakah antara pohon kinerja dan cascading sudah menggambarkan kebutuhan (pagu anggaran di cascading) kinerja yang perlu dicapai (Dapat menjelaskan kebutuhan untuk mencapai kinerja yang digambarkan melalui pohon kinerja dan cascading).	
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai		Y/T	1,5	Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran SUDAH/ BELUM menggambarkan tujuan organisasi yang ingin dicapai serta selaras dengan Sasaran RPJMD	- Dokumen RENSTRA - Dokumen RPJMD/ RPD	Cek pada Rensra OPD Bab IV pada T-C.25 apakah sudah menggambarkan kinerja dan mendukung sasaran dalam RPJMD Bab V.	
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah		Y/T	0,5	Indikator kinerja telah/belum memenuhi	- Dokumen RENSTRA - IKU OPD	Pastikan indikator kinerja telah memenuhi	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	memenuhi kriteria SMART				kriteria SMART	- Dokumen RENJA	kriteriterukur dan sesuai dengan tusi OPD.	
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> – tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis)		Y/T	1	IKU TELAH/ BELUM menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai dan IKU TELAH/ BELUM tertuang secara berkelanjutan	- Dokumen RENSTRA - Dokumen IKU	Analisis IKU apakah sudah sesuai dengan yang tertuang dalam RENSTRA Bab VII, cukup disusun sekali dalam satu periode RENSTRA/ P-RENSTRA dan apakah telah menggambarkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai serta terdapat rumus perhitungan yang jelas.	
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang dan realistis		Y/T	1	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja DAPAT/ TIDAK DAPAT dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.	- Dokumen RENSTRA - Dokumen RENJA - Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala OPD	Bandingkan target antara RENSTRA, RENJA dengan Perjanjian Kinerja. Target RENJA sesuai dengan RKPD/ RENSTRA atau target lebih besar dari realisasi tahun sebelumnya dan realistis untuk dicapai.	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>)		Y/T	1,5	Setiap dokumen Perencanaan Kinerja TELAH/ BELUM menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta SELARAS/ TIDAK SELARAS antara Kondisi/ Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>) dengan dokumen PK yang telah ditetapkan dan ditandatangani.	- <i>Cascading</i> - Dokumen Perjanjian Kinerja	Dapatkan dokumen <i>cascading</i> kemudian bandingkan dengan PK di setiap jabatan. Analisis keselarasan kinerja antar jabatan (baca Permenpan RB No 89 Tahun 2021 sebagai kriteria untuk menilai <i>cascading</i>).	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas		Y/T	0,5	Perencanaan kinerja DAPAT/ TIDAK DAPAT menjelaskan keterkaitan antar bidang dalam	- <i>Crosscutting</i> - Dokumen RENSTRA - Dokumen RENJA	Analisis apakah dalam pencapaian sasaran OPD ada keterkaitan dengan bidang serta adanya	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>)				mendukung tercapainya tujuan/ sasaran OPD serta adanya kerjasama dengan OPD lain dalam mencapai tujuan pembangunan daerah.		dukungan dari OPD lain.	
10	Setiap unit/ satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja		Y/T	0,5	Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah TELAH/ BELUM ditetapkan	Dokumen Perjanjian Kinerja dan perubahannya	Cek apakah dokumen Perjanjian Kinerja telah disusun dan ditetapkan (ditandatangani oleh Bupati dan Kepala OPD).	
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja		Y/T	0,5	SKP/ Perjanjian Kinerja Individu TELAH/ BELUM sudah disusun oleh setiap pegawai	SKP/ Perjanjian Kinerja Pegawai	Cek apakah SKP/ Perjanjian Kinerja Individu telah disusun oleh setiap pegawai.	
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	AA/A/BB/B/CC/C/D/E	00.00				
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai		Y/T	3	Belanja – belanja yang dianggarkan TELAH/ BELUM mendukung dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah	Renja	Analisis pada dokumen RENJA pada Bab II terkait Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun berjalan (n) Kabupaten Magetan.	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai		Y/T	2	Rencana aksi TELAH/ BELUM menggambarkan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan/ sasaran/ target yang ditetapkan	Rencana Aksi	Analisis apakah rencana aksi sudah menggambarkan kegiatan riil/ nyata yang dilaksanakan Perangkat Daerah, jadwal pelaksanaan dan anggaran untuk mendukung tercapainya sasaran Perangkat Daerah.	
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right</i>		Y/T	3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja pada umumnya TELAH/ BELUM dicapai	- Monev Renja TW IV - LKJIP (Bab III) - Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat	Analisis apakah kinerja Perangkat Daerah sudah dicapai dengan baik melalui: - Cek LKJIP untuk melihat	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	<i>track</i>				dengan baik dan <i>on the right track</i>	Daerah	realisasi IKU/ PK Kepala OPD - Cek Monev Renja TW IV untuk melihat realisasi program Y = Capaian \geq 80% T = Capaian $<$ 80%	
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala		Y/T	2	Rencana aksi TELAH/ BELUM disesuaikan berdasarkan kondisi kerja	Rencana Aksi	Analisa apakah ada perubahan rencana aksi seiring dengan adanya perubahan kegiatan/ jadwal pelaksanaan/ perubahan anggaran dan telah dipantau secara berkala	
5	Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya		Y/T	1	Perubahan Rencana Kerja TELAH/ BELUM disusun dan berdasarkan evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Dokumen P-RENJA	Analisa apakah dalam dokumen Perubahan RENJA telah memuat telah terkait hasil pelaksanaan RENJA tahun berjalan sebagai dasar perubahan dalam target kinerja maupun anggaran (lihat P-RENJA Bab II Tabel 2.2).	
6	Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik		Y/T	2	TERDAPAT/ TIDAK TERDAPAT perbaikan dalam realisasi kinerja OPD dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik	Dokumen RENJA	Analisa apakah realisasi kinerja Perangkat Daerah setiap tahun mengalami peningkatan (cek RENJA Bab II tentang Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah).	
7	Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan		Y/T	1	Satuan Kerja TELAH/ BELUM memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan yang tersaji dalam dokumen PK Kepala OPD	- Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala OPD - LKjIP (Bab III)	Analisa apakah Perangkat Daerah telah melaksanakan kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja.	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan		Y/T	1	Setiap pegawai TELAH/ BELUM memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dan tersaji dalam dokumen Perjanjian Kinerja Individu/ SKP	Perjanjian Kinerja Individu/ SKP	Analisa apakah seluruh pegawai telah melaksanakan kinerja sesuai dengan yang tertuang pada SKP.	
2	PENGUKURAN KINERJA	30.00		00.00				
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	0.00				
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja		Y/T	2	Ada / Tidak Ada	Surat Edaran (SE) Bupati tentang Juknis Pengukuran Kinerja dan pengumpulan data kinerja berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017	Dapatkan dokumen juknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja		Y/T	2	Dokumen IKU TELAH/ BELUM menjelaskan indikator yang ditetapkan (formulasi/ cara pengukuran, dan sumber data)	Formulasi dalam IKU (cara mengukur indikator kinerja)	Cermati apakah dalam IKU telah menjelaskan definisi operasional indikator dan formula indikator (sudah memuat sasaran strategis, indikator kinerja, rumus perhitungan, penanggungjawab dan sumber data).	
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan		Y/T	2	Ada / Tidak Ada	SOP Pengumpulan Data Kinerja	Dapatkan SOP Pengumpulan Data Kinerja.	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9.00	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	0.00				
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja		Y/T	1	Pimpinan TERLIBAT/ TIDAK TERLIBAT sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja yang ditunjukkan dengan dokumen evaluasi yang ditandatangani oleh Kepala OPD	Monev Renja	Dapatkan dokumen pengukuran kinerja yang menunjukkan bahwa Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan.	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan		Y/T	1	Data kinerja yang dikumpulkan TELAH/ BELUM relevan untuk mengukur capaian kinerja sesuai dengan SOP Pengumpulan Data Kinerja	Dokumen IKU	Analisa apakah terdapat relevansi antara data kinerja yang dilampirkan dengan dokumen IKU dan laporan kinerja (cek sumber data).	
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan		Y/T	2	Data kinerja yang dikumpulkan TELAH/ BELUM mendukung capaian kinerja yang diharapkan	Dokumen IKU (lengkap dengan formulasi perhitungannya)	Analisa apakah terdapat korelasi antara formulasi perhitungan dan indikator kinerja yang terdapat dalam dokumen IKU.	
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala		Y/T	1	Pengukuran capaian kinerja TELAH/ BELUM dilakukan secara berkala	Monev Renja setiap triwulan	Dapatkan dokumen laporan kinerja triwulan/ semester dan evaluasi apakah pengukuran kinerja dilakukan secara berkala.	
5	Setiap level organisasi pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang		Y/T	2	Setiap level organisasi TELAH/ BELUM melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit	Monev Renja setiap triwulan	Dapatkan dokumen yang menunjukkan bahwa setiap level organisasi telah melakukan pemantauan atas pengukuran capaian	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
					dibawahnya secara berjenjang.		kinerja unit dibawahnya secara berjenjang. Pastikan dalam dokumen monev Renja untuk realisasi sub kegiatan mendukung tercapainya realisasi kegiatan dan realisasi kegiatan pada realisasi program.	
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi kinerja (Aplikasi).		Y/T	1	Pengumpulan data kinerja TELAH/ BELUM memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Screenshot Aplikasi Si Pemikir (Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Kolaboratif Berkelanjutan dan Terintegrasi)	Dapatkan <i>screenshot</i> yang menunjukkan bahwa pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		Y/T	1	Pengukuran capaian kinerja TELAH/ BELUM memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Laporan Monev Renja (Excel)	Dapatkan Laporan Monev Renja	
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15.00	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	00.00				
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/ penghasilan.		Y/T	1	Pengukuran Kinerja TELAH/ BELUM menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja / tambahan penghasilan pegawai	Screenshot Aplikasi E-Kinerja	Dapatkan <i>screenshot</i> yang menunjukkan bahwa pengukuran kinerja menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/ tambahan penghasilan pegawai.	
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam		Y/T	1	SKP TELAH/ BELUM dimanfaatkan berkaitan	SKP dan E-Kinerja	Dapatkan bukti dokumen pengukuran kinerja sebagai	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.				dengan <i>reward and punishment</i>		dasar dalam pemberian <i>reward and punishments</i> serta penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.	
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.		Y/T	1	Pengukuran kinerja TELAH/ BELUM mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.	- Perbup SOTK Baru - Perbup SOTK Lama	Dapatkan Perbup SOTK yang baru bandingkan dengan Perbup SOTK yang lama.	
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.		Y/T	2	Pengukuran kinerja TELAH/ BELUM mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.	Dokumen P-RENJA	Analisa apakah dalam dokumen Perubahan RENJA telah memuat telaah terkait hasil pelaksanaan RENJA tahun berjalan sebagai dasar perubahan dalam penyesuaian stratergi (lihat P-RENJA Bab II Tabel 2.2).	
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.		Y/T	2	Pengukuran kinerja TELAH/ BELUM mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.	Dokumen P-RENJA	Analisa apakah dalam dokumen Perubahan RENJA telah memuat telaah terkait hasil pelaksanaan RENJA tahun berjalan sebagai dasar perubahan dalam penyesuaian kebijakan (lihat P-RENJA Bab II Tabel 2.2).	
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.		Y/T	2	Pengukuran kinerja TELAH/ BELUM mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.	Dokumen P-RENJA	Analisa apakah dalam dokumen Perubahan RENJA telah memuat telaah terkait hasil pelaksanaan RENJA tahun berjalan sebagai dasar perubahan dalam penyesuaian aktivatas (lihat P-RENJA Bab II Tabel 2.2).	
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.		Y/T	2	Pengukuran kinerja TELAH/ BELUM mempengaruhi penyesuaian anggaran	Dokumen P-RENJA	Analisa apakah dalam dokumen Perubahan RENJA telah memuat telaah terkait hasil pelaksanaan RENJA	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
					dalam mencapai kinerja.		tahun berjalan sebagai dasar perubahan dalam penyesuaian anggaran (lihat P-RENJA Bab II Tabel 2.2).	
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		Y/T	2	Ada/tidak ada efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	LKJIP	Cek apakah dalam laporan terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran (LKJIP Bab III).	
9	Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		Y/T	1	Setiap unit/ satuan kerja TELAH/ BELUM memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	- SKP Kepala Perangkat Daerah - LKJIP	Analisa apakah unit/ satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		Y/T	1	Setiap pegawai TELAH/ BELUM memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	SKP Semua Pegawai	Cek apakah semua pegawai telah membuat SKP.	
3	PELAPORAN KINERJA	15.00		0.00				
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00	AA/A/BB/B/CC/C/D/E	0.00				
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun		Y/T	1/0	Telah/Belum disusun	LKJIP	Dapatkan dokumen LKJIP.	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala		Y/T	1/0	Telah/Belum disusun secara berkala	Laporan Monev Renja Per Triwulan	Dapatkan Laporan Monev Renja Per Triwulan.	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan		Y/T	1/0	Telah/Belum diformalkan	LKJIP yang telah ditandatangani dan distempel	Teliti apakah dokumen LKJIP yang telah ditandatangani dan distempel.	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu		Y/T	1/0	Telah/Belum direviu	LKJIP	Dapatkan Dokumen LKJIP yang telah di <i>upload</i> di Website <i>esr.menpan.go.id</i> .	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan		Y/T	1/0	Telah/Belum dipublikasikan	Bukti <i>screenshot upload</i> di <i>website</i> OPD	Dapatkan bukti <i>screenshot upload</i> di <i>website</i> OPD.	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y/T	1/0	Telah/Belum disampaikan tepat waktu	Bukti <i>screenshot upload</i> di Website <i>esr.menpan.go.id</i>	Teliti tanggal <i>upload</i> di Website <i>esr.menpan.go.id</i> .	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
3.b	Dokumen Laporan Kinerja memenuhi Standar yang menggambarkan Kualitas atas / Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan / penyempurnaannya	4.50	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	0.00				
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai standar.		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum disusun secara berkualitas sesuai standar.	LKJIP sesuai sistematika penyusunan PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014	Bandingkan outline penyusunan LKJIP dengan pedoman penyusunan LKJIP/Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014.	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	LKJIP Bab III	Analisa LKJIP Bab III apakah telah mengungkap informasi kinerja dengan lengkap.	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan	- LKJIP Bab III, - PK, - RKPD/ Renja	Analisa BAB III LKJIP apakah ada informasi perbandingan realisasi tahun berjalan dengan target tahunan (PK), dengan RKPD/ Renja (untuk tahun berkenaan).	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah	- LKJIP Bab III, - RPJMD /Renstra	Analisa BAB III LKJIP OPD apakah ada informasi perbandingan realisasi tahun berjalan dengan target jangka menengah (RPJMD/Renstra).	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi tahun – tahun sebelumnya		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi tahun – tahun sebelumnya	- LKJIP Bab III, - RPJMD /Renstra	Analisa dokumen LKJIP dan RPJMD/ Renstra apakah ada informasi pencapaian kinerja selama periode RPJMD/ Renstra.	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan perbandingan realisasi	LKJIP Bab III	Teliti apakah LKJIP Bab III telah memasukkan informasi realisasi capaian	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	dengan realisasi kinerja di level provinsi / nasional / internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>)				kinerja dengan realisasi kinerja di level provinsi / nasional / internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>)		kinerja OPD dan perbandingan dengan kinerja di level provinsi / nasional / internasional.	
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	LKJIP Bab III	Analisa apakah LKJIP OPD telah memuat informasi upaya nyata dalam mendukung capaian kinerja yang meningkat atau informasi hambatan jika target tidak tercapai.	
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	LKJIP Bab III	Analisa apakah ditemukan ketercukupan informasi tentang efisiensi penggunaan sumber daya (orang/anggaran/ mekanisme / SOP).	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).		Y/T	1/0	LKJIP telah/belum menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	LKJIP Bab III dan Bab IV	Analisa apakah LKJIP telah memuat informasi rencana aksi / upaya perbaikan / penyempurnaan kinerja dalam pencapaian tujuan organisasi (tujuan/ sasaran).	
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi / kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.50	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	00.00				
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan		Y/T	1/0	Kepala OPD telah/belum memantau informasi laporan kinerja	LKJIP yang di tanda tangani Kepala OPD	Dapatkan LKJIP OPD yang di tanda tangani Kepala OPD.	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai		Y/T	1/0	Seluruh/Sebagian pegawai memahami dan mengetahui informasi kinerja yang ada dalam LKJIP	Notulen dan daftar hadir pembahasan capaian kinerja internal	Dapatkan Notulen dan daftar hadir pembahasan capaian kinerja internal.	
3	Informasi dalam laporan		Y/T	1/0	Informasi dalam laporan	- Dokumen LKJIP	Teliti dan analisa untuk	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja				kinerja berkala telah/belum digunakan dalam penyesuaian	- Laporan Monev Renja	mengetahui apakah laporan capaian kinerja berkala telah dimanfaatkan dalam pelaksanaan <i>refocusing</i> / pergeseran/ perubahan anggaran. Contoh jika terdapat perubahan target dapat diikuti dengan perubahan aktivitas (turunan dari sub kegiatan).	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja		Y/T	1/0	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah/belum digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja	- Dokumen LKJIP, - DPA Perubahan, dan - Laporan Monev Renja.	Teliti dan analisa untuk mengetahui apakah laporan capaian kinerja berkala telah dimanfaatkan dalam pelaksanaan <i>refocusing</i> / pergeseran/ perubahan anggaran. Contoh jika terdapat perubahan target dapat diikuti dengan perubahan aktivitas (turunan dari sub kegiatan) dan anggaran/ belanja – belanjanya.	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja		Y/T	1/0	Informasi dalam Laporan Kinerja telah/belum digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja yang tersaji dalam dokumen LKJIP dan SKP	- LKJIP, - SKP	Teliti dan analisa untuk mengetahui apakah LKJIP telah dimanfaatkan sebagai dasar dalam menentukan target SKP tahun berikutnya.	
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya		Y/T	1/0	Informasi dalam laporan kinerja telah/belum digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja sebagaimana tersaji dalam dokumen LKJIP	- Dokumen LKJIP, - Perubahan Renja tahun berikutnya (n+1)	Teliti dan analisa untuk mengetahui apakah LKJIP telah dimanfaatkan untuk penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	
7	Informasi dalam laporan		Y/T	1/0	Informasi dalam Laporan	- Dokumen LKJIP	Teliti dan analisa untuk	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
	kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi				Kinerja telah/belum mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi sebagaimana tersaji dalam dokumen LKjIP	Tahun berjalan (n), - Dokumen LKjIP Tahun sebelumnya (n-1).	mengetahui apakah LKjIP telah dimanfaatkan untuk mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi (pencapaian <i>output / outcome</i>).	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25.00		00.00				
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5.00	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	00.00				
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y/T	1/0	Ada/Tidak Ada dokumen hasil pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	- Laporan Monev Renja, - LKjIP Bab III	Dapatkan dokumen Laporan Monev Renja dan LKjIP Bab III untuk pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya.	
2	Evaluasi program telah dilakukan		Y/T	1/0	Evaluasi program telah/belum dilakukan	LKjIP Bab III	Dapatkan dokumen hasil evaluasi seluruh program yang menyajikan informasi tentang capaian hasil program (kinerja dan anggaran), dan simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program.	
3	Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		Y/T	1/0	Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi telah/belum dilakukan	- Dokumen Rencana Aksi beserta - Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi	Dapatkan dokumen evaluasi Rencana Aksi beserta Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi.	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas	7.50	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	00.00				

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
1	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		Y/T	1/0	Evaluasi program telah/belum dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	LKjIP Bab III	Analisis Dokumen LKjIP apakah pelaksanaan evaluasi telah menyajikan simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup bahwa rekomendasi telah (akan) ditindaklanjuti.	
2	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi – rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		Y/T	1/0	Evaluasi program telah/belum memberikan rekomendasi – rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	LKjIP Bab III	Analisa apakah pelaksanaan evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perbaikan perencanaan kinerja dan rekomendasi tersebut telah (disetujui untuk) dilaksanakan.	
3	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi – rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		Y/T	1/0	Evaluasi program telah/belum memberikan rekomendasi – rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	LKjIP Bab III	Analisa apakah pelaksanaan evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan perencanaan kinerja dan rekomendasi tersebut telah (disetujui untuk) dilaksanakan.	
4	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		Y/T	1/0	Pemantauan Rencana Aksi telah/belum dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	- Dokumen Rencana Aksi beserta - Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi	Analisa apakah hasil pemantauan atas Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja.	
5	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		Y/T	1/0	Pemantauan Rencana Aksi telah/belum memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	- Dokumen Rencana Aksi beserta - Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi	Analisa apakah hasil pemantauan atas Rencana Aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50	AA/A/BB/ B/CC/C/ D/E	00.00				
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindak lanjuti		Y/T	1/0	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah/belum ditindak lanjuti	Bukti tindak lanjut atas LHE SAKIP tahun (n-1)	Cek rekomendasi laporan tahun sebelumnya lalu bandingkan dengan laporan monitoring tindak lanjut untuk mengetahui apakah rekomendasi telah ditindak lanjuti atau belum Laporan Monitoring TL untuk mengetahui apakah rekomendasi telah ditindaklanjuti atau belum.	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal		Y/T	1/0	Ada/Tidak ada peningkatan implementasi SAKIP	- LHE SAKIP tahun (n-2) dan - LHE SAKIP tahun (n-1)	Analisa apakah rekomendasi yang diberikan telah memberikan dampak peningkatan implementasi SAKIP (dapat dengan cara membandingkan nilai sakip skpd tahun n-2 dengan n-1 apakah rekomendasi telah di tindaklanjuti sehingga berdampak dengan naiknya nilai SAKIP).	
3	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja		Y/T	1/0	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah/belum dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja	- LHE SAKIP tahun (n-2) dan - LHE SAKIP tahun (n-1)	Analisa apakah rekomendasi yang diberikan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja (dapat dilakukan bersamaan dengan kriteria sebelumnya).	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		Catatan/ Simpulan Evaluasi	Daftar Evidence	Langkah Kerja	Penilaian
			Jawaban	Nilai				
4	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja		Y/T	1/0	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah/belum dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Capaian Kinerja Anggaran pada LKjIP tahun (n-2) dan - Capaian Kinerja Anggaran pada LKjIP tahun (n-1) 	Analisa apakah rekomendasi yang diberikan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja (untuk efektivitas) dan perbaikan belanja - belanja yang tidak mempunyai daya ungkit terhadap pencapaian sasaran OPD (Efisien) dengan cara melihat kembali DPA yang dievaluasi apakah belanja-belanja yang tidak relevan dengan pencapaian sasaran masih ditemukan.	
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal		Y/T	1/0	Telah/belum terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal	<ul style="list-style-type: none"> - Capaian IKU pada LKjIP tahun (n-2) dan - Capaian IKU pada LKjIP tahun (n-1) 	Analisa saran dan rekomendasi apakah telah memberikan dampak perbaikan dan peningkatan kinerja dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan OPD.	

BUPATI MAGETAN,



SUPRAWOTO