

BUKU PANDUAN

EVALUASI SISTEM

AKUNTABILITAS KINERJAINSTANSI

PEMERINTAH

= SAKIP =

Provinsi Sumatera Selatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor : 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah



INSPEKTORAT DAERAH

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PALEMBANG

2024

EDISI 1

Edisi Kesatu

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	4
A. PENDAHULUAN	5
B. TUJUAN EVALUASI	5
C. METODOLOGI EVALUASI.....	6
C.1. Pembentukan Tim Evaluator	6
C.2. Teknik Evaluasi.....	6
C.3. Tahapan Evaluasi	7
D. LEMBAR KERJA EVALUASI.....	7
D.1. Kelengkapan Dokumen SAKIP	7
D.2. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi.....	9
a. Perencanaan Kinerja.....	9
b. Pengukuran Kinerja.....	16
c. Pelaporan Kinerja.....	22
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	28
D.3. Penilaian evaluasi pada lembar kerja evaluasi	32
a. Penilaian sub komponen KKE.....	32
b. Penilaian komponen KKE.....	35
c. Penilaian SAKIP PD	35
D.4. Penentuan Predikat SAKIP Pemerintah Daerah	36
D.5. Penyimpulan Data dan Informasi	37
E. LAPORAN HASIL EVALUASI	40
F. PEMANTAUAN BERKELANJUTAN	42
DAFTAR PUSTAKA.....	44
LAMPIRAN 1.....	45
LAMPIRAN 2.....	46

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Kelengkapan Dokumen SAKIP	7
Tabel 2 : Penjelasan kertas kerja evaluasi (KKE).....	9
Tabel 3 : Bobot penilaian kriteria keberadaan	33
Tabel 4 : Bobot penilaian kriteria kualitas dan pemanfaatan.....	33
Tabel 5 : Bobot penilaian sub komponen.....	34
Tabel 6 : Uji petik pencapaian predikat SAKIP	36
Tabel 7 : Klaster unit kerja evaluasi SAKIP	36
Tabel 8 : Gambaran tingkatan SAKIP	37
Tabel 9 : Format Rencana Aksi Tindak Lanjut SAKIP	43

A. PENDAHULUAN

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

Untuk mengetahui implementasi SAKIP dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah dan Perangkat daerah serta untuk mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi SAKIP yang sudah diatur dalam PermenPANRB Nomor : 88 Tahun 2021 agar dapat mengakomodasi kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi.

Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Selatan atau APIP selaku evaluator implementasi SAKIP Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan diharuskan memiliki kompetensi dan menyesuaikan diri dari perubahan peraturan evaluasi SAKIP. 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.

B. TUJUAN EVALUASI

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

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

C. METODOLOGI EVALUASI

C.1. Pembentukan Tim Evaluator

Berdasarkan Surat Tugas Pelaksanaan Evaluasi dari Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari :

- a. Penanggung jawab = Inspektur Daerah
- b. Wakil Penanggung Jawab = Inspektur Pembantu Wilayah/Sekretaris
- c. Pengendali Teknis = Fungsional Ahli Madya
- d. Ketua Tim = Fungsional Ahli Madya/Muda
- e. Anggota Tim = Fungsional Ahli Muda / Ahli Pertama / Analis / Pelaksana

C.2. Teknik Evaluasi

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi atas Implementasi SAKIP akan bergantung pada:

- a. Kedalaman evaluatan (Perangkat Daerah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Evaluasi dilakukan secara berjenjang, di lingkup Perangkat Daerah dilakukan Evaluasi Mandiri oleh Tim Sakip Perangkat Daerah;
- c. Evaluasi Internal oleh APIP (Inspektorat Daerah) Kab Sumatera Selatan.

Berdasarkan PermenPANRB No. 88 Tahun 2021 terdapat teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP antara lain :

a. Checklist Pengumpulan Data

Pihak Perangkat Daerah (PD) selaku evaluatan mengisi daftar dokumen, data, dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

c. Observasi

Melakukan pengamatan langsung seperti mengunjungi lokasi kerja evaluasi dalam rangka melihat data dan mengamati proses dan jalannya aktivitas implementasi SAKIP

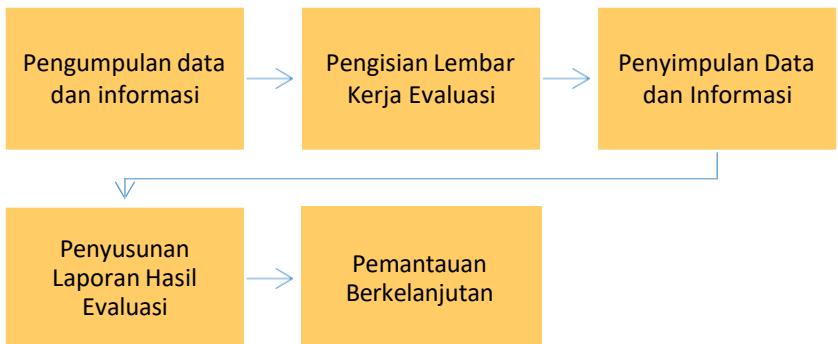
d. Studi Dokumentasi

Mengumpulkan data dan informasi terkait langsung dokumen SAKIP baik di dalam website PD dan esr.menpan.go.id maupun Dokumen SAKIP melalui link [drive.google](https://drive.google.com) yang dibuat oleh PD, serta Dokumen SAKIP dalam bentuk Hardcopy.

e. Evaluasi Internal APIP

Dilakukan dengan mengevaluasi kembali Lembar Kerja Evaluasi AKIP yang sudah disusun oleh Tim SAKIP PD terhadap dokumen SAKIP dan melakukan pengujian atas dokumen yang telah dipersiapkan oleh Tim SAKIP PD di dalam website PD dan esr.menpan.go.id maupun Dokumen SAKIP melalui link [drive.google](https://drive.google.com) yang dibuat oleh PD, serta Dokumen SAKIP dalam bentuk Hardcopy

C.3. Tahapan Evaluasi



Gambar 1 : Diagram Metodologi Evaluasi

D. LEMBAR KERJA EVALUASI

D.1. Kelengkapan Dokumen SAKIP

Dokumen yang dibutuhkan dalam evaluasi implementasi SAKIP adalah sebagai berikut :

Tabel 1 : Kelengkapan Dokumen SAKIP

KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP	
A. Perencanaan Knerja	
1.	Peraturan Pemerintah / Kementerian/ Lembaga/ Gubernur atau SOP atau Juknis mengenai pedoman teknis tatacara penyusunan dokumen perencanaan;
2.	Rencana Pemerintah Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
3.	Pohon Kinerja dan Diagram / Daftar CASCADING Daerah ;
4.	Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
5.	Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perubahannya;
6.	Rencana Strategi (Renstra) Perangkat Daerah;
7.	Rencana Kerja (Renja) dan Perubahannya;
8.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahannya;
9.	Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya;
10.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemda dan PD;
11.	Rencana Aksi (Renaksi) AKIP Pemda / Perangkat Daerah;
12.	Pohon Kinerja dan Diagram Cascading Perangkat Daerah;
13.	Diagram / Daftar Crosscuting ;
14.	Perjanjian Kinerja (PK) Pejabat Struktural;
15.	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) target awal tahun seluruh ASN.

B. Pengukuran Kinerja

1. Peraturan / SK dari Gubernur Sumatera Selatan atau PD tentang Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Peraturan / SK / SOP dari Gubernur atau PD tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran data Kinerja;
3. Peraturan / SK Gubernur Sumatera Selatan mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja;
4. Peraturan / SK Gubernur Sumatera Selatan mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai;
5. Sumber Data Pengukuran Kinerja;
6. Laporan Evaluasi Kinerja Pegawai (Triwulan 1, 2, 3, dan 4);
7. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4.
8. LKJIP Pemda / Perangkat Daerah Semester I, dan II.

C. Pelaporan Kinerja

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahunan;
2. Laporan / Catatan / Notulen Hasil Reviu LkJP Perangkat Daerah;
3. Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKJP;
4. Bukti screenshort unggah/upload LkJP pada *Website* PD dan /atau E-reviu (<https://esr.menpan.go.id/>).

D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Mandiri AKIP oleh Tim SAKIP PD :

1. Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Mandiri PD;
2. Penerapan Aplikasi Evaluasi AKIP PM PD;
3. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Mandiri AKIP PD;
4. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4;
5. Matriks Tindak Lanjut LHE AKIP Internal APIP.
6. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun sebelumnya.

D.2. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi

Tabel 2 : Penjelasan Lembar kerja evaluasi (LKE)

No	PENJELASAN LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)
1.	Perencanaan Kinerja
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja Jangka Menengah telah dibuat dan diformalkan. Dokumen Pendukung : - Peraturan Gubernur atau SE atau petunjuk teknis berupa Pedoman Teknis Tata Cara Penyusunan Dokumen RENSTRA Perangkat Daerah. Penjelasan : Terdapat pedoman teknis tata cara penyusunan Dokumen RENSTRA Perangkat Daerah di Provinsi Sumatera Selatan dengan Keputusan / Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor : tanggal tentang (RENSTRA) tahun 20xx – 20xx.
2	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja Jangka Pendek telah dibuat dan diformalkan. Dokumen Pendukung : - Peraturan Gubernur atau SE atau petunjuk teknis berupa Pedoman Teknis Tata Cara Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah. Penjelasan : Terdapat pedoman teknis tata cara penyusunan Dokumen RENJA Perangkat Daerah di Provinsi Sumatera Selatan dengan Keputusan / Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor : tanggal tentang (RENJA) tahun 20xx.

	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang. (tidak digunakan) <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Daerah Provinsi Sumatera Selatan disertai Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan mengenai RPJPD <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2005-2025, dilakukan evaluasi.
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah dibuat. <u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Provinsi Sumatera Selatan untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. - Rencana Strategis (Renstra) untuk Perangkat Daerah (PD) <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Daerah Provinsi Sumatera Selatan atau Renstra Perangkat Daerah 5 tahunan, telah dibuat dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah (dengan tgl, bln, thn).
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah dibuat. <u>Dokumen Pendukung :</u> - Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan; - Rencana Kerja (Renja) Tahunan atau RKT untuk PD; <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Daerah Provinsi Sumatera Selatan atau Renja / RKT PD tahun 20xx telah dibuat dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah (dengan tgl, bln, thn).
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja: <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi) AKIP tahun 20xx., dan/atau Daftar Aktivitas Kegiatan Tahun 20xx. <u>Penjelasan :</u> Dokumen Renaksi AKIP tahun ini telah dibuat dan diformalkan, dilengkapi dengan Tujuan, Indikator Tujuan, Target Kinerja tahunan dan target per Triwulan, Sasaran Strategis, Indikator Sasaran Strategis, Target Kinerja Sasaran Strategis tahun dan target per Triwulan

	(Pentahapan), Target Pagu Anggaran tahun dan target per Triwulan (Pentahapan), Program dan kegiatan / Sub kegiatan dilengkapi dengan target kinerja dan target anggaran per triwulan, penanggungjawab dan keterangan.
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja : Dokumen Pendukung : Tabel dalam dokumen Rencana Kerja Tahunan yang berisi Rencana Kinerja dan Target Anggaran tahun 20xx, dan Perubahannya (bukan RKA dan bukan DPA). Penjelasan : Pengecekan kelengkapan isi Tabel Rencana Indikatif Kinerja dan Target Kebutuhan/Rencana Anggaran (Renaca Indikatif Angaran) dalam dokumen RENJA Tahun 20xx, 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)
7	Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Menengah telah diformalkan : Dokumen Pendukung : Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah 5 tahunan atau ketentuan lain. Penjelasan : Dokumen RPJMD dan/atau RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 20xx-20xx, dan Perubahannya, telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan dilengkapi dengan Cap/Stempel, tgl, bln dan tahun pada Kata Pengantar dan/atau Bab Penutup.
8	Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Pendek telah diformalkan : Dokumen Pendukung : Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 20xx, dan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) Perangkat Daerah tahun 20xx. Penjelasan : Dokumen RKPD dan/atau RENJA Perangkat Daerah Tahun 20xx, dan Perubahannya, telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan dilengkapi dengan Cap/Stempel, tgl, bln dan tahun pada Kata Pengantar

	dan/atau Bab Penutup.
9	Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Menengah telah dipublikasikan tepat waktu : Dokumen Pendukung : Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah 5 tahunan atau ketentuan lain dalam Website https://esr.menpan.go.id dan website Perangkat Daerah masing-masing. Penjelasan : Dokumen RPJMD dan/atau RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 20xx-20xx, dan Perubahannya, telah dipublikasikan/diupload pada website Perangkat Daerah dan website e-reviu kemenpanrb, dan dilengkapi tgl, bln dan tahun publikasi / upload / unggah. Ketepatan waktu publikasi yaitu paling lambat akhir semester I tahun pertama periode perencanaan kinerja jangka menengah (paling lambat 30 Juni 202x).
10	Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Pendek telah dipublikasikan tepat waktu : Dokumen Pendukung : Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 20xx, dan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) Perangkat Daerah tahun 20xx dalam Website https://esr.menpan.go.id dan website Perangkat Daerah masing-masing. Penjelasan : Dokumen RKPD dan/atau RENJA Perangkat Daerah Tahun 20xx, dan Perubahannya, telah dipublikasikan/diupload pada website Perangkat Daerah dan website e-reviu kemenpanrb, dan dilengkapi tgl, bln dan tahun publikasi / upload / unggah. Ketepatan waktu publikasi yaitu paling lambat akhir triwulan I periode perencanaan kinerja jangka pendek (paling lambat 31 Maret 202x).

11	Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Menengah telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. Dokumen Pendukung : Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah 5 tahunan atau ketentuan lain. Penjelasan : Pengecekan dalam Dokumen RPJMD dan/atau RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 202x-202x, dan Perubahannya, telah dilengkapi dengan Rumusan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai sesuai dengan : 1) mandat dari tugas pokok dan fungsi serta core business Perangkat Daerah, 2) target kinerja periode jangka menengah sebelumnya yang belum tercapai dan permasalahan/kendala yang dihadapi, dan 3) target kinerja tahunan dan anggaran periode Renstra.
12	Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Pendek telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. Dokumen Pendukung : Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) Perangkat Daerah tahun 202x. Penjelasan : Pengecekan dalam Dokumen RKPD dan/atau RENJA Perangkat Daerah Tahun 202x, dan Perubahannya, telah dilengkapi dengan Rumusan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai sesuai dengan : 1) mandat dari tugas pokok dan fungsi serta core business Perangkat Daerah, 2) target kinerja periode jangka menengah sebelumnya yang belum tercapai dan permasalahan/kendala yang dihadapi, dan 3) target kinerja dan anggaran tahun periode Renja PD.
13	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. Dokumen Pendukung : Dokumen RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah 5 tahunan. Penjelasan : Pengecekan pada bagian tujuan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi PD, dan sasaran yang akan dicapai apakah sudah sesuai dengan tujuan PD. Pemilihan kata harus berorientasi hasil atau mewujudkan keberhasilan seperti meningkatnya, terciptanya, terwujudnya, menguatnya, dan lain-lain.

14	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART : Dokumen Pendukung : Dokumen Pohon Kinerja Pemda dan Pohon Kinerja Perangkat Daerah 5 tahunan, serta Dokumen IKU Pemda dan IKU PD. Penjelasan : Dalam Pohon Kinerja bahwa Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) (tujuan, sasaran, dan program) dinyatakan telah memenuhi kriteria SMART minimal jika ukuran keberhasilan (indikator kinerja) memenuhi kriteria, yaitu : 1. S (Specific), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus menunjukkan kondisi yang spesifik, tidak bias, atau bermakna ganda; 2. M (Measurable), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus dapat diukur secara objektif dan memiliki ukuran kuantitatif; 3. A (Attainable), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus yang memungkinkan organisasi mencapainya, tidak terlalu sulit dicapai, namun juga tidak terlalu mudah dicapai; 4. R (Relevant), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus memiliki relevansi atau keterkaitan yang dekat dengan kinerja yang diukur; dan 5. T (Timebound), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus yang menggambarkan kondisi pada suatu kurun waktu tertentu.
15	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). Dokumen Pendukung : Dokumen IKU Pemda dan IKU Perangkat Daerah, dan perubahannya. Penjelasan : Bahwa rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan, tidak sering diganti.

16	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. Dokumen Pendukung : Dokumen RKPD Pemda dan RENJA Perangkat Daerah, dan perubahannya. Penjelasan : Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMD atau Renstra, target provinsi, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Bahwa Nilai rata-rata target yang ditetapkan dalam RKPD/RENJA berupa Tabel target indikator kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis, sebagai tindak lanjut dari target kinerja dalam RPJMD/RENSTRA PD.
17	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading). Dokumen Pendukung : - Dokumen Pohon Kinerja PEMDA dan Perangkat Daerah, dan perubahannya. - Rumusan Cascading PEMDA dan Perangkat Daerah, dan perubahannya. Penjelasan : <i>Cascading</i> menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis. Setiap dokumen perencanaan kinerja Pohon Kinerja dan Cascading dinyatakan menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras antara kondisi / hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan batas minimal jika rumusan dan target kinerja pada dokumen perencanaan kinerja level jabatan yang lebih tinggi selaras dengan level jabatan yang lebih rendah.
18	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lainnya berkaitan (<i>Crosscutting</i>). Dokumen Pendukung : - Diagram <i>Crosscutting</i> pada Pohon Kinerja dan Cascading serta IKU. Penjelasan : Diagram <i>crosscutting</i> menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja.

19	Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja Dokumen Pendukung : - DPA tahun berjalan. - Perjanjian Kerja (PK) Kepala Daerah dan PK Perangkat Daerah. Penjelasan : Setiap unit kerja yang diwakili oleh PEJABAT STRUKTURAL, PEJABAT PIMPINAN UTAMA, MADYA dan seterusnya / eselon 2, 3 dan 4 telah membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja (Perkin/PK) berisi pernyataan, indikator kinerja dan target kinerja dan program serta anggaran tahun berjalan, sesuai dengan DPA tahun berjalan.
20	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja : Dokumen Pendukung : - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) tahun berjalan. Penjelasan : Setiap pegawai (PNS) telah membuat perencanaan kinerja dalam bentuk target Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) awal tahun berdasarkan target kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi PNS masing-masing bersangkutan. SKP PNS menggunakan aplikasi MyASN/E-Kinerja BKN.
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
21	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. Dokumen Pendukung : 1. Renja Perangkat Daerah tahun bersangkutan berisi Kebutuhan Indikatif Anggaran / Proyeksi atau Asumsi Pagu Anggaran PD. 2. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun berjalan. Penjelasan : Menghitung perbandingan antara Rencana Anggaran dalam Dokumen RENJA dengan Pagu Anggaran dalam RKA atau DPA tahun anggaran berkenaan (dalam prosentase Anggaran DPA berbanding besaran Rencana Anggaran Renja x 100 %).

22	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. Dokumen Pendukung : - Rencana Aksi (Renaksi) AKIP Penjelasan : Pengecekan Renaksi sudah memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja.
23	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>. Dokumen Pendukung : - Laporan Monev terhadap Rencana Aksi (Renaksi) AKIP per triwulan. Penjelasan : Capaian target triwulan dan akhir sesuai dengan tujuan / sasaran / target kinerja terutama pada satuan target dan pembagian target kinerja setiap triwulan yang telah ditetapkan pada RKPD atau Renja PD, terhadap realisasi kinerja setiap triwulan pelaporan kinerja, atau triwulan 4.
24	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya - RKPD atau Renja Tahun berjalan. Penjelasan : Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKjIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atau Renja tahun berjalan.
25	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. Dokumen Pendukung : - RKPD atau Renja Penjelasan : RKPD / Renja memuat informasi perbaikan / penyempurnaan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dari target yang direncanakan dalam RPJMD / Renstra seperti inovasi, penambahan program kinerja, atau peningkatan target kinerja.

26	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung : Laporan Capaian Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah (Pejabat setara Eselon 1, 2, 3 dan eselon 4) Penjelasan : Laporan Capaian Kinerja Pejabat Struktural (Pejabat Setara eselon 1, 2, 3 dan 4) mewakili Unit / Satuan Kerja dalam mencapai target pencapaian kinerja dan anggaran setiap triwulan, semester, dan dituangkan dalam Laporan Monev Aksi AKIP Triwulan, dan/atau LKJIP Perangkat Daerah Semester I, II.
27	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung : - Evaluasi sasaran Kinerja Pegawai bulanan, triwulan, dan semester. Penjelasan : Setiap pegawai membuat dan menandatangani Laporan Evaluasi atas Sasaran Kinerja Pegawai ditandatangani atasan secara berjenjang sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja, pelaksanaan tugas dan penggunaan anggaran dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja BKN setiap bulan, triwulan, semester.
2.	Pengukuran Kinerja
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan
28	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. Dokumen Pendukung : - Peraturan atau Surat Keputusan (SK) petunjuk teknis atau SOP pengumpulan dan pengukuran data kinerja, Penjelasan : Peraturan atau SK pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Pemda dan Perangkat Daerah, dan telah diformalkan memuat informasi mengenai dasar, tujuan, sasaran, indikator kinerja sesuai proses bisnis PD dalam melakukan pengumpulan data kinerja sesuai Perjanjian Kinerja PD, sebagai turunan dari Permen PAN RB Nomor 53 Tahun 2014.

29	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. Dokumen Pendukung : - Peraturan Gubernur /Kep Gubernur / SK PD tentang IKU - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja - Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : Pada salah satu dokumen pendukung terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai <i>What</i> (deskripsi), <i>Why</i> (penyebab adanya kinerja tersebut), <i>When</i> (target waktu), <i>Where</i> (lokasi kinerja), <i>Who</i> (target / sasaran kinerja), <i>How</i> (langkah – Langkah kinerja), <i>How Much</i> (Berapa biayanya)
30	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. Dokumen Pendukung : - Indikator Kinerja Utama (IKU) - SOP Pengumpulan Data Kinerja dan/atau SOP Pengukuran Data Kinerja Penjelasan : Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan Indikator Kinerja dalam IKU.
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan
31	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. Dokumen Pendukung : - Sumber Data Pengukuran Kinerja Penjelasan : Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai

32	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja - Jadwal Pengukuran Kinerja (bulanan, triwulan, semester) Penjelasan : Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap bulanan, triwulan, semester.
33	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : - Sumber Data Pengukuran Kinerja Penjelasan : Teknik pengumpulan data kinerja menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data
34	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : - Sumber Data Pengukuran Kinerja - Laporan Pengukuran Kinerja Penjelasan : Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel. Misal menggunakan SKM Bitly, dan lain-lain.
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien
35	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian /pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. Dokumen Pendukung : - Perda /Perbup / SK Gubernur Sumatera Selatan mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja Penjelasan : Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Gubernur Sumatera Selatan yang mengatur pemberian Tunjangan Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai yang berdasarkan Target dan Realisasi Pencapaian Kinerja oleh setiap pegawai negeri sipil (PNS).

36	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi. Dokumen Pendukung : - Sumber Data Pengukuran Kinerja - Laporan Pengukuran Kinerja Penjelasan : Hasil Analisis data kinerja hingga hasil Analisis data kinerja telah mengakibatkan terjadinya perubahan Struktur Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah.
37	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan : Dampak dari <i>refocusing</i> menyebabkan perubahan / penyesuaian pada tujuan, sasaran, program, kegiatan, atau sub kegiatan agar target yang telah ditetapkan bisa tercapai.
38	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan - RKA Perubahan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4 Penjelasan : Terdapat perubahan atau penyesuaian anggaran berdasarkan RKPD / RenjaPerubahan dan hasil pengukuran kinerja pada Monev Triwulan
39	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Terdapat informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasi kinerja dengan rencana dan realisasi anggaran yang digunakan
40	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

	Dokumen Pendukung : - Laporan Monitoring Evaluasi (Monev) AKSI AKIP Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Pada Monev Triwulan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan / rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan
41	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja (SKP) Triwulan, Semester (E-Kinerja) Penjelasan : Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan atau semester yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan, semester dan memberikan langkah – langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaan perbaikan untuk laporan selanjutnya.
3	Pelaporan Kinerja
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja
42	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun
43	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun
44	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala PD dengan disertai stempel PD

45	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP Penjelasan : Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja (LKjIP Kabupaten) harus direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan <i>output</i> Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu
46	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Bukti unggah LKjIP pada <i>Website PD / esr.menpan.go.id (screenshot)</i> Penjelasan : Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada <i>Website PD</i> atau <i>esr.menpan.go.id</i> dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah
47	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP Penjelasan : Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 : 1. Kepala PD menyerahkan LKjIP kepada Gubernur paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir; - Gubernur menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN / Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir.
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya
48	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

	Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun sesuai dengan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
49	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - RKPD / Renja Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada RKPD / Renja, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja
50	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - RPJMD / Renstra Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target yang akan dicapai pada tahun evaluasi pada RPJMD / Renstra, kemudian dibandingkan dengan capaian hasil atau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara kumulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi) dibandingkan juga dengan target akhir / total pada RPJMD dan Renstra
51	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja tahun evaluasi (tahun n) dan tahun – tahun sebelumnya (tahun n-1 dan tahun n-2) untuk dilakukan perbandingan kinerja

52	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>). Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja PD / Pemda dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional (contoh rata – rata capaian Lembaga Internasional Independen seperti PBB, <i>ASEANstats</i>, IMF, <i>World Bank</i>)
53	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja
54	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumberdaya seperti besaran efisiensi anggaran dengan perhitungan $100\% - \left(\frac{\text{REALIASASI ANGGARAN}}{\text{PAGU ANGGARAN}} \times 100\% \right)$

55	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja). Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran PD
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
56	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab). Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Dalam rapat penetapan LKjIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala PD
57	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi target kinerja dan anggaran dengan realisasi kinerja dan anggaran yang tertera pada PK seluruh pegawai
58	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, sub kegiatan, dan kegiatan.

59	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : LKjIP menyajikan informasi penyesuaian keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing- masing sasaran / indikator kinerja sesuai dengan target kinerja yang ingin dicapai.
60	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Pada LKjIP menyajikan informasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran sebagai berikut : 1. Upaya efisiensi jika realisasi kinerja $\geq 100\%$ dan anggaran $\leq 100\%$; 2. Faktor pendorong jika realisasi kinerja 100% dan anggaran 100% ; Faktor hambatan jika realisasi kinerja $< 100\%$
61	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Pada penutup LKjIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan.

4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
62	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(AKIP) Internal. Dokumen Pendukung : - Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Penjelasan : Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah diakui / diformalkan. Evaluasi dilakukan dengan dasar target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi, sehingga evaluasi dilaksanakan triwulan.
63	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen Pendukung : - LKE PM / Internal AKIP Penjelasan : Setiap unit kerja / bidang telah melaksanakan / membuat Laporan Evaluasi AKIP.
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai
64	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan sesuai standar. Dokumen Pendukung : - Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Penjelasan : Peraturan / pedoman teknis yang telah ditetapkan yang telah dipergunakan sebagai standar dalam melakukan evaluasi AKIP (Internal dan Penilaian Mandiri).

65	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. Dokumen Pendukung : - Surat Tugas, Sertifikat, STTPL, Foto Dokumentasi, Surat Keterangan Penjelasan : Pelaksana Evaluasi AKIP (EVALUATOR AKIP) dilaksanakan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti Bimtek/ Workshop/ asistensi /sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi data kinerja, serta melakukan Evaluasi AKIP, dibuktikan dengan Surat Penugasan, Sertifikat, Piagam, Surat Keterangan dan foto Dokumentasi mengikuti kompetensi.
66	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. Dokumen Pendukung : - Lembar Kerja Evaluasi AKIP Penjelasan : Lembar Kerja Evaluasi AKIP memiliki pertanyaan/evaluasi yang dilakukan secara mendalam terhadap 4 komponen SAKIP .
67	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : - Aplikasi Evaluasi atas Implementasi SAKIP Penjelasan : Proses Evaluasi atas Implementasi SAKIP telah menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi.
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja
68	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti. Dokumen Pendukung : - Matriks Tindak Lanjut atas LHE AKIP

	Penjelasan : Evaluator memastikan rekomendasi perbaikan yang dituangkan dalam LHE seluruhnya sudah ditindaklanjuti dengan tuntas/selesai, yang dituangkan dalam Matriks Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi AKIP Tahun sebelumnya dan dilengkapi dengan bukti evidence.
69	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindaklanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. Dokumen Pendukung : - Dokumen atau bukti atas telah ditindaklanjutinya seluruh rekomendasi dalam LHE AKIP. Penjelasan : Evaluator memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh PD dibuktikan dengan bukti bahwa indikator kinerja terjadi peningkatan SAKIP tahun dari tahun sebelumnya.
70	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja. Dokumen Pendukung : - Pemanfaatan dari tindak lanjut LHE AKIP - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Movev AKIP memiliki manfaat dalam efektifitas dan efisiensi kinerja jika terjadi peningkatan efektivitas dan efisiensi kinerja dari tahun-tahun sebelumnya sebagai pemanfaatan Tindak lanjut atas Rekomendasi LHE AKIP Tahun sebelumnya.

TIM PEMBINA SAKIP PROVINSI SUMATERA SELATAN,
PALEMBANG 2024

Penentuan Predikat SAKIP Pemerintah Daerah

Penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah ditentukan dengan Nilai SAKIP PD sesuai dengan Tipe Klaster PD menurut tabel 2. Kemudian dilakukan uji petik / *sampling* oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menentukan Predikat SAKIP sesuai dengan tabel 6.

Tabel 1 : Uji petik pencapaian predikat SAKIP

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

Tabel 2 : Klaster unit kerja evaluasi SAKIP

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan dan Pembangunan Daerah 2. Pengawasan Internal 3. Pendidikan 4. Kesehatan 5. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 6. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman 7. Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat 8. Sosial 9. Pertanian 10. Kelautan dan Perikanan 11. Perindustrian 12. Pariwisata 13. Perdagangan	1. Tenaga Kerja 2. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 3. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, 4. Pangan, 5. Pertanahan, 6. Lingkungan Hidup, 7. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 8. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 9. Perhubungan 10. Koperasi, usaha kecil dan Menengah 11. Penanaman Modal 12. Kepemudaan dan Olahraga 13. Perpustakaan 14. Kebudayaan 15. Kehutanan 16. Energi dan Sumber Daya Mineral 17. Transmigrasi	1. Komunikasi dan Informatika 2. Statistik 3. Persandian 4. Kearsipan 5. Kesekretariat-an 6. Kepegawaian 7. Keuangan 8. Aset (Barang Milik Negara / Daerah) 9. Rumah Sakit 10. Pendidikan dan Pelatihan 11. Kecamatan

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Penyimpulan Data dan Informasi

Setelah dilakukan penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah (Pemda) dengan hasil nilai SAKIP Pemda AA/A/BB/B/CC/C/D/E. Nilai SAKIP memiliki intepetasi impelentasi SAKIP seperti dalam tabel 3.

Tabel 3 : Gambaran tingkatan SAKIP

Nilai	Intrepetasi
AA (>90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (>80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4 / Pengawas / Subkoordinator.
BB (>70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 / koordinator.
B (>60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2 / unit kerja.
CC (>50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (>30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.

D (>0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP
----------------	--

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

LAPORAN HASIL EVALUASI

Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) terdiri dari :

1. Pendahuluan

a. Dasar Hukum Evaluasi

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

b. Latar Belakang Evaluasi

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

c. Tujuan Evaluasi

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

d. Ruang Lingkup Evaluasi

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

e. Metodologi Evaluasi

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

f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah / Unit Kerja

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

- g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah / Perangkat Daerah/unit Kerja

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

- h. Tindak Lanjut Evaluasi Tahun Sebelumnya

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

2. Gambaran Hasil Evaluasi

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

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

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

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

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

3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

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

4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

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

5. Evaluasi atas Capaian Kinerja

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

B. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

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

3. Penutup

a. Kesimpulan

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

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

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

PEMANTAUAN BERKELANJUTAN

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

Selanjutnya dituangkan dalam Dokumen Laporan Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana tertuang dalam Kesimpulan dan Rekomendasi AKIP Perangkat Daerah. Pada LHE meminta kepada PD agar segera membuat Rencana Aksi Tindak Lanjut AKIP PD. Format pelaporan Rencana Aksi Tindak Lanjut seperti pada tabel 9.

Tabel 4 : Format Rencana Aksi Tindak Lanjut SAKIP

No	Rekomendasi	Reencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Status / Progres Penyelesaian