Bimtek Penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading Kinerja - YouTube

Workshop Penyusunan Pohon Kinerja Tingkat Kabupaten & Perangkat Daerah - YouTube

BUKU PANDUAN

EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH = SAKIP =

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

dan

Surat Keputusan Inspektur Daerah Provinsi Sumatera Selatan NO.

INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PALEMBANG 2023

EDISI 1

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 OPD 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 yangmewujudkan 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 sistematik 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 sertauntuk 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 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 AKIP akan bergantung pada:

a. Kedalaman evaluatan (PD) 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) Provinsi Sumatera Selatan.

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

a. *Checklist* Pengumpulan Data

Pihak Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 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 SAKIP.

c.Observasi

Melakukan pengamatan langsung seperti mengunjungi lokasi kerja evaluatan 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 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 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 SAKIP adalah sebagaiberikut :

Tabel 1 : Kelengkapan Dokumen SAKIP

KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP
A. Perencanaan Knerja 1. Peraturan Pemerintah / Kementerian/ Lembaga/ Gubernur atau SOP atau Juknis mengenai pedoman pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; 2. Rencana Pemerintah Jangka Panjang Daerah (RPJPD); 3. Pohon Kinerja; 4. Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD); 5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perubahannya; 6. Rencana Strategi (Renstra); 7. Rencana Kerja (Renja) dan Perubahannya; 8. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahannya; 9. Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya; 10. Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemda dan PD; 11. Rencana Aksi (Renaksi) AKIP; 12. Pohon Kinerja dan Diagram Cascading; 13. Diagram Crosscuting; 14. Perjanjian Kinerja (PK).
B. Pengukuran Kinerja 1. Peraturan / SK dari Gubernur Sumatera Selatan atau PD tentang Indikator KinerjaUtama (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 / penghapusanjabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai; 5. Sumber Data Pengukuran Kinerja; 6. Laporan Pengukuran Kinerja Unit Kerja; 7. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4.

C. Pelaporan Kinerja 1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); 2. Laporan Hasil Reviu (LHR) LKjIP; 3. Bukti pengiriman / penyerahan / tanda terima LKjIP; 4. Bukti sceenshort unggah LkjIP pada *Website* PD dan /atau E-Sakip(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. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Mandiri AKIP PD; 3. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4;
E. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal AKIP oleh APIP 1. Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; 2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4; 3. Penerbitan/penetapan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) AKIP oleh Evalutor AKIP 3. 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)
a.	**Perencanaan Kinerja**
a.1	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja Dokumen Pendukung : - Peraturan Pemerintah / Kementerian / Lembaga / Bupati atau SOP atau petunjuk teknis mengenai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Penjelasan : Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP yang memuat cara pembuatan Perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja.

2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang. <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 <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 PD 5 tahun .
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. Dokumen Pendukung : - Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan; - Rencana Kerja (Renja) Tahunan atau RKT untuk PD; Penjelasan : Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Daerah Provinsi Sumatera Selatan atau Renja / RKT PD tahun dilakukan evaluasi.
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja Dokumen Pendukung : Rencana Aksi (Renaksi) Penjelasan : Pengecekan kelengkapan adanya dokumen Renaksi tahun ini dilakukan evaluasi

6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang medukung kinerja Dokumen Pendukung : Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran(DPA) dan Perubahannya Penjelasan : Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun dilakukan evaluasi
7	Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja Dokumen Pendukung : - RKPD atau Renja - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : Setiap unit kerja yang diwakili oleh pegawai eselon 2 – 3 membuat Perjanjian Kinerja (Perkin) dan seluruh pegawaifungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) tahun dievaluasi berdasarkan Renja.
a.2.	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja - Renaksi - RKA atau DPA Penjelasan : Dokumen pendukung telah ditetapkan dengan penandatanganan Kepala Daerah / Kepala Perangkat Daerah dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda / Pergub / SK Gub/SK Kepala PD.

2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. Dokumen Pendukung : Seluruh dokumen SAKIP Penjelasan : Unggah dokumen perencanaan kinerja pada website PD dan *website* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui *website* E-SAKIP dengan alamat *esr.menpan.go.id*
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerjasebenarnya yang perlu dicapai. Dokumen Pendukung : - Pohon Kinerja / Diagram *Cascading* / Diagram *Crosscuting* - Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai. Penjelasan : Pengecekan tugas – tugas pada perjanjian kinerja Pimpinan PD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya pada unit kerja hingga eselon 4 melalui diagram pohon kinerja sesuai PermenPANRB nomor 89 Tahun 2021.
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisikinerja yang akan dicapai. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja 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, dll.

5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja Penjelasan : Pengecekan target kinerja pada dokumen perencanaan apakah sudah masuk dalam kriteria SMART, yaitu *Spesific* (jelas tujuannya), *Measureable* (memiliki indikator / dapat diukur), *Achieveable* (bisa tercapai dengan alasan yang jelas), *Relevan* (sesuai dengan visi / misi / tujuan OPD), *Time Bond* (terdapat target waktu yang jelas).
6	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 : Indikator Kinerja Utama (IKU) Penjelasan : Terdapat dokumen IKU di dalam dokumen RPJMD atau Renstra sehingga penerapan IKU berkelanjutan selama 1 periode RPJMD atau Renstra (5 tahun). IKU harus sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai.
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (*achievable*), menantang, dan realistis. Dokumen Pendukung : - RPJMD atau Renstra - RKPD atau Renja Penjelasan : Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMDatau Renstra, target provinsi, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (*Cascading*). Dokumen Pendukung : - Diagram *Cascading* Penjelasan : *Cascading* menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lainyang berkaitan (*Crosscutting*). Dokumen Pendukung : - Diagram *Crosscuting* Penjelasan : Diagram *crosscutting* menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja. Contoh pada DinasPerikanan memiliki Program Pengolahan dan Pemasaran Perikanan yang menjadi tanggung jawab 2 unit kerja yaitu Bidang Perikanan Tangkap dan Bidang Budidaya Perikanan yang ditunjukkan dalam bentuk diagram.
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. Dokumen Pendukung : - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh PegawaiStruktural, Fungsional, dan Staff Penjelasan : Pegawai struktural, fungsional, dan staff menetapkan SKP atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja
a.3.	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan

1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. Dokumen Pendukung : Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Penjelasan : Pengecekan setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan sudah memiliki anggaran yang cukup untuk bisa dilaksanakan
2	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 sertatarget yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik,atau setidaknya masih *on the right track*. Dokumen Pendukung : - Rencana Aksi (Renaksi) AKIP Penjelasan : Capaian target triwulan dan akhir sesuai dengan tujuan / sasaran / target terutama pada satuan target dan pembagian target setiap triwulan yang telah ditetapkan pada RKPD atau Renja
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.

5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yangditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun sebelumnya - RKPD atau Renja Penjelasan : Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKjIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atauRenja
6	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
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalammencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung : - Perjanjian Kinerja Eselon 1, 2, dan 3 Penjelasan : Perjanjian Kinerja Eselon 1, 2, dan 3 mewakili Unit / Satuan Kerja dalammenentukan target pencapaian kinerja dan anggaran

8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapaikinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung : - Perjanjian Kinerja Eselon 4, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Struktural Penjelasan : Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran
b. Pengukuran Kinerja	
b.1	Pengukuran Kinerja telah dilakukan
1	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 petunjuk teknis memuat informasi mengenai dasar, tujuan, tugas pokok, dan fungsi sesuai proses bisnis PD disertai penjelasan IKU, Perjanjian Kinerja, dan monitoring evaluasi
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukurindikator kinerja. Dokumen Pendukung : - Peraturan Bupati /Kep Bupati / 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 *What* (deskripsi),

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Why (penyebab adanya kinerja tersebut), *When* (target waktu), *Where* (lokasi kinerja), *Who* (target / sasaran kinerja), *How* (langkah – Langkah kinerja), *How Much* (Berapa biayanya)
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapatdiandalkan. Dokumen Pendukung : - Indikator Kinerja Utama (IKU) - SOP Pengumpulan Data Penjelasan : Terdapat SOP pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU
b.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 (*Decision Maker*) dalam mengukur capaian kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Terdapat notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan PD. Contoh Form E.81 (hal. 628) dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerjayang diharapkan. Dokumen Pendukung : - Sumber Data Pengukuran Kinerja Penjelasan : Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengantujuan dan sasaran yang akan dicapai
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung : - Sumber Data Pengukuran Kinerja - Indikator Kinerja Utama (IKU) Penjelasan : Sumber data pengukuran kinerja telah sesuai dengan formulasi perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU)
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja - Jadwal Pengukuran Kinerja Penjelasan : Terlampir jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Terdapat Monev Triwulan 1,2,3, dan 4 yang ditandatangani setiap pimpinan unit kerja / bidang dengan mengetahui Pimpinan PD
6	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
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	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
b.3.	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *Reward* dan *Punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektifdan efisien.
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian /pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. Dokumen Pendukung : - Perda /Pergub / 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)
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional. Dokumen Pendukung : - Pergub / SK Gubernur mengenai penempatan / penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) / Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : Terdapat Peraturan / Surat Keputusan Gubernur yang mengatur penempatan kerja pegawai seperti mutasi, rotasi, promosi, demosi, hingga pemberhentian kerja yang berdasarkan hasil atau capaian kinerja dari pegawai
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (*Refocusing*) Organisasi.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan : Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakan nasional, kementerian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4 Penjelasan : Hasil Monev Triwulan dengan informasi realisasi kinerja tidak mencapai target kinerja, dan ditambahkan faktor hambatan dan solusi atau rekomendasi perbaikan dimana perubahan atau penyesuaian strategi kinerja diperlukan
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan : Hasil dari Monev dan Refocusing membuat Kepala Pemerintahan atau Kepala PD membuat penyesuaian kebijakan dengan terbitnya RKPD Perubahan atau Renja Perubahan yang telah diformalkan
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - RKPD Perubahan / Renja Perubahan Penjelasan : Dampak dari *refocusing* menyebabkan perubahan / penyesuaian pada tujuan, sasaran, program, kegiatan, atau sub kegiatan agar target yang telah ditetapkan bisa tercapai

7	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
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Terdapat informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasikinerja dengan rencana dan realisasi anggaran yang digunakan
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) 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
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan Penjelasan : Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan dan memberikan langkah – langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaanperbaikan untuk laporan selanjutnya

c.	**Pelaporan Kinerja**
c.1.	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun
3	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
4	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 Provinsiog) harus direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan *output* Laporan Hasil Reviuatau Surat Pernyataan Telah Direviu

5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Bukti unggah LKjIP pada *Website* PD / *esr.menpan.go.id* (*screenshot*) Penjelasan : Dokumen LKjIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan unggah pada *Website* PD atau *esr.menpan.go.id* dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah
6	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 Bupati paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir; 2. Bupati menyerahkan LKjIP kepada Gubernur, Menteri PPN / Kepala Bappenas, Menpan RB, dan Mendagri paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir.
c.2.	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upayaperbaikan/penyempurnaannya
1	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

2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Perjanjian Kinerja (PK) Penjelasan : Target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada PK seluruh pegawai Eselon 2 – 4, SKP untuk seluruh Fungsional, dan struktural telah ditambahkan di LKjIP
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerjadengan 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
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerjadengan 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 hasilatau realisasi kinerja pada tahun evaluasi. Realisasi capaian kinerja secara komulatif (tahun awal / pertama RPJMD / Renstra hingga tahun dilakukan evaluasi) dibandingkan juga dengan target akhir / total pada RPJMD dan Renstra

5	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
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark* Kinerja). 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, *ASEANstats*, IMF, *World Bank*)
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerjabeserta upaya nyata dan/atau hambatannya. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaanprogram / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja

8	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 $(100\% - \frac{\text{REALIASASI ANGGARAN}}{\text{PAGU ANGGARAN}} \times 100\%)$
9	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 yangterjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran PD
c.3.	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
1	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 ditandatanganioleh Kepala PD

2	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
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaianaktivitas 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.
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaianpenggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : LKjIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing– masing sasaran / indikator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Eselon, Fungsional, dan Struktural)

5	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 anggaransebagai berikut : 1. Upaya efisiensi jika realisasi kinerja ≥ 100% dan anggaran ≤ 100% ; 2. Faktor pendorong jika realisasi kinerja 100% dan anggaran 100% ; 3. Faktor hambatan jika realisasi kinerja < 100%
6	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 atan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya / evaluasi berjalan.
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi. Dokumen Pendukung : - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : LKjIP memberikan informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai secara implisit dan eksplisit, seperti pada berikut : 1. Seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud berkomitmen; 2. Adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan berkomitmen; 3. Menurunnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai; 4. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala / hambatan sebagaiwujud kepedulian dan inovasi / adaptif.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	
d.1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
1	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.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan PengukuranKinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev.
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan secara berjenjang. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Proses monev dilakukan secara *bottom up*, sehingga penyesuaian target dan realisasi pada monev sama dari level pegawai bawah hingga atas dan diformalkan.
d.2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan sesuai standar. Dokumen Pendukung : - Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Monev triwulan dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan / pedomanteknis yang telah ditetapkan.
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Pelaksana monev dilakukan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi data kinerja. Pegawai Eselon 2 dan 3 terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada Monev.
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi.
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 - Perjanjian Kerja (PK) Penjelasan : Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang di *input* pada monev harus sesuaidengan PK seluruh pegawai yang telah disetujui / ditetapkan
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
d.3.	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitasdan efisiensi Kinerja
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Evaluator memastikan rekomendasi perbaikan atas faktor hambatan pada Monev telah dilaksanakan dengan adanya peningkatan realisasi target pada Monev Triwulan berikutnya.
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindaklanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntablitas Kinerja internal. Dokumen Pendukung : - Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya Penjelasan : Auditor memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun Sebelumnya telahditindaklanjuti oleh PD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIPtahun evaluasi berjalan dengan tahun sebelumnya.
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 Penjelasan : Monev memiliki dampak penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, atau anggaran untuk dilakukan perbaikan / peningkatan realisasi kinerja, terutama pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.

No	PENJELASAN KERTAS KERJA EVALUASI
	Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Monev memiliki manfaat dalam efektif dan efisiensi kinerja jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja, dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasilevaluasi akuntablitas kinerja internal. Dokumen Pendukung : - Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Penjelasan : Monev menunjukkan peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada LkjIP

D.3. Penilaian evaluasi pada lembar kerja evaluasi

a. Penilaian sub komponen KKE

Pada setiap pertanyaan di kriteria KKE dapat diisi dengan jawaban "Ya" atau "Tidak", apabila diisi dengan jawaban "Ya" maka diberikan nilai 1 dan untuk jawaban "Tidak" maka diberikan nilai 0. Penilaian untuk kriteria menggunakan rumus :

$$\text{NILAI KRITERIA} = \frac{\text{JUMLAH KRITERIA "YA"}}{\text{JUMLAH KESELURUHAN KRITERIA}} \times 100\%$$

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

$$\text{NILAI SUB KOMPONEN} = \frac{\text{BOBOT NILAI KRITERIA}}{100} \times \text{BOBOT NILAI SUBKOMP}$$

Keterangan :

Nilai SK : Nilai Sub Komponen

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

Bobot Nilai SK : Bobot Nilai Sub Komponen sesuai tabel 5

Tabel 3 : Bobot penilaian kriteria keberadaan

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

Tabel 4 : Bobot penilaian kriteria kualitas dan pemanfaatan

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

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

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

Tabel 5 : Bobot penilaian sub komponen

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

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

b. Penilaian komponen LKE

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

c. Penilaian SAKIP PD

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

D.4. Penentuan Predikat SAKIP Pemerintah Daerah

Penentuan predikat SAKIP Pemerintah Daerah ditentukan denganNilai SAKIP PD sesuai dengan Tipe Klaster PD menurut tabel 7. Kemudian dilakukan uji petik / *sampling* oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk menentukan PredikatSAKIP sesuai dengan tabel 6.

Tabel 6 : 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 7 : Klaster unit kerja evaluasi SAKIP

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Bappeda 2. Inspektorat Daerah 3. Dinas Pendidikan 4. Dinas Kesehatan 5. Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang 6. Dinas Perumahan dan Pemukiman 7. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air 8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 9. Satuan Polisi Pamong Praja 10. Dinas Sosial 11. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura 12. Dinas Kelautan dan Perikanan 13. Dinas Perindustrian 14. Dinas Perdagangan 15. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 16. Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan	1. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi 2. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 3. Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan 4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 6. Dinas Perhubungan 7. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 9. Dinas Pemuda dan Olahraga 10. Dinas Perpustakaan 11. Dinas Kehutanan 12. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral 13. Dinas Perkebunan	1. Dinas Komunikasi dan Informatika 2. Dinas Kearsipan 3. Sekretariat Daerah (Biro-Biro) 4. Badan Kepegawaian Daerah 5. Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah 6. RS. Ernaldi Bahar 7. RS. Siti Fatimah 8. RS. Gigi Mulut 9. RS. Khusus Mata 10. Badan Penanggulangan Bencana Daerah 11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 12. Badan Pendapatan Daerah 13. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) 14. Badan Penghubung 15. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Sumber : PermenPANRB No. 88 Tahun 2021

D.5. 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 intrepetasi impelentasi SAKIP seperti dalam tabel 8.

Tabel 8 : Gambaran tingkatan SAKIP

Nilai	Intrepetasi
AA (>90 –100)	**Sangat Memuaskan** Telah terwujud *Good Governance*. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (*Reform)*. 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 masihperlu 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

E. 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 Bupati.

b. Latar Belakang Evaluasi

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

c. Tujuan Evaluasi

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

d. Ruang Lingkup Evaluasi

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

e. Metodologi Evaluasi

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

f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah / Unit Kerja

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

g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah / 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 tentangkondisi 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

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

3. Penutupan

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 9 : Format Rencana Aksi Tindak Lanjut SAKIP

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

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2014. *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*. Jakarta

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2021. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta

LAMPIRAN 1

LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN
PERANGKAT DAERAH .....
TAHUN .....

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	
1	2	3	4	5
1	**PERENCANAAN KINERJA**	**30,00**		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		
2	**PENGUKURAN KINERJA**	**30,00**		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkanKinerja 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/kegagalankinerja 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 secaraberkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi AkuntabilitasKinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		
	Nilai Akuntabilitas Kinerja			

LAMPIRAN 2

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
BADAN/ DINAS/UNIT KERJA
.....
TAHUN .....

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

No	Catatan
1	
2	
3	

4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Keterangan :
Tahun (n) : Tahun penilaian SAKIP yang dievaluasi
Tahun (n - 1) : Tahun sebelumnya penilaian SAKIP yang dievaluasi

==========