



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2024**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban Pemerintah Daerah;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur, diperlukan petunjuk teknis bagi seluruh Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini dimaksud dengan :

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kerja instansi pemerintah melalui impementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya di singkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerntah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
3. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
4. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
7. Sekretaris Daerah adalah pimpinan pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah lingkup pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Perangkat Daerah.

(2) Pelaksanaan ...

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

Pasal 3

Ruang Lingkup Evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan:
- a. Evaluasi AKIP mandiri oleh evaluator AKIP Perangkat Daerah; dan
 - b. Verifikasi dan Validasi terhadap lembar kerja Evaluasi AKIP Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Gubernur membentuk Tim Evaluasi AKIP Provinsi.

Pasal 5

- (1) Evaluasi AKIP mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan evaluator internal yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Evaluasi AKIP mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap komponen perencanaan, pengukuran, pelaporan sampai dengan pencapaian kinerja secara berkala.
- (3) Evaluasi AKIP mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan laporan kinerja Perangkat Daerah telah terpenuhi.
- (4) Dalam melakukan Evaluasi AKIP mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat meminta pendampingan kepada Perangkat Daerah yang membidangi komponen SAKIP atau Tim Evaluasi AKIP Pemerintah Provinsi.
- (5) Hasil Evaluasi AKIP mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan tertulis yang dilengkapi dengan lembar kerja Evaluasi AKIP dan bukti dukung sesuai komponen SAKIP.

Pasal 6

Hasil evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dituangkan dalam bentuk lembar hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dengan penyusunan rencana aksi tindak lanjut AKIP atas implementasi SAKIP.

Pasal 7

Perangkat Daerah melaporkan hasil pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada Biro Organisasi.

Pasal 8

Uraian secara rinci petunjuk teknis pelaksanaan Evaluasi AKIP lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagaimana tercantum dalam Lamipran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 13 Agustus 2024

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR


AYODHIA G. L. KALAKE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 13 Agustus 2024


SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,
KOSMAS D. LANA

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2024
NOMOR BD . 040

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
PLT. KEPALA BIRO HUKUM	
PERANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MADYA	

PARAF HIERARKI PENETAPAN	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
PLT. KEPALA BIRO HUKUM	

Pasal 8

Uraian secara rinci petunjuk teknis pelaksanaan Evaluasi AKIP lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagaimana tercantum dalam Lamipran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 13 Agustus 2024

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR


AYODHIA G. L. KALAKE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 13 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


KOSMAS D. LANA

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2024
NOMOR BD. 040

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
PLT. KEPALA BIRO HUKUM	K
PERANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MADYA	g

PARAF HIERARKI PENETAPAN	
SEKRETARIS DAERAH	k
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
PLT. KEPALA BIRO HUKUM	K

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2024
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LINGKUP
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 LATAR BELAKANG

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka implementasi reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas serta akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan menerapkan SAKIP sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Evaluasi Implementasi SAKIP dilakukan pada seluruh Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT untuk mengetahui sejauh mana Perangkat Daerah mengimplementasikan SAKIP, juga untuk mendorong adanya peningkatan kinerja Perangkat Daerah. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Perangkat Daerah agar secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) Instansi-nya sesuai yang tertuang dalam RPJMD dan Renstra.

Guna menjamin implementasi SAKIP dilakukan sesuai amanat perundang-undangan, maka diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan teknis evaluasi atas implementasi SAKIP lingkup pemerintah provinsi Nusa Tenggara Timur yang dijadikan panduan bagi Evaluator sesuai amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud penyusunan JUKNIS ini adalah sebagai pedoman bagi Evaluator dalam mengetahui implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah serta mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang

tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan setiap perangkat daerah berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja yang telah direncanakan.

b. Tujuan

Tujuan penyusunan JUKNIS ini adalah :

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

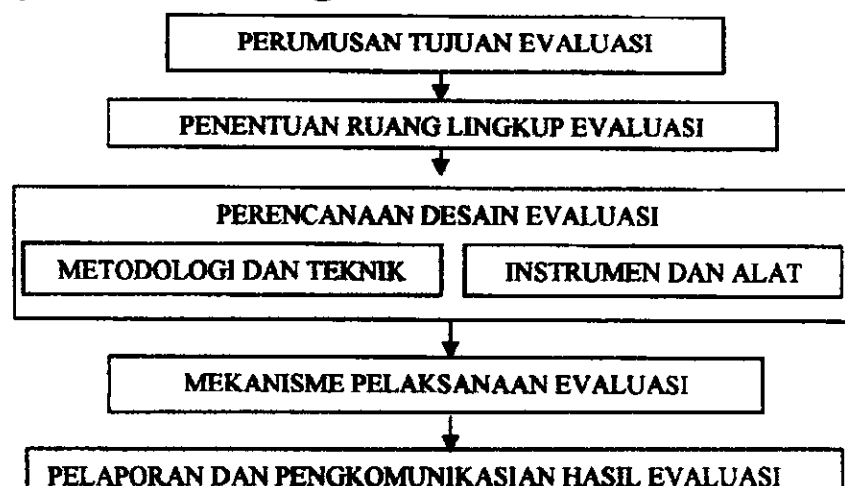
1.3 MANFAAT EVALUASI AKIP

Manfaat petunjuk teknis penyusunan dan pelaksanaan AKIP di lingkungan pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur diantaranya :

- a. Sebagai ukuran standar kinerja bagi Perangkat Daerah dalam menyelesaikan, memperbaiki, serta mengevaluasi pekerjaan/kegiatan yang menjadi tugasnya;
- b. Meminimalisir tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas;
- c. Meningkatkan akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan; dan
- d. Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat dari aspek mutu, waktu dan prosedur.

1.4 KERANGKA LOGIS EVALUASI AKIP

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



1.5 TAHAPAN EVALUASI

Mekanisme evaluasi implementasi SAKIP meliputi :

1. Penilaian Mandiri Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) unit
Assesor/Evaluator AKIP unit kerja mengisi pilihan jawaban pada LKE *offline* dilengkapi data dukung yang diunggah pada aplikasi *e-reporting* Pemerintah Provinsi NTT yang dikelola oleh Biro Organisasi.
2. Verifikasi
Tim Evaluasi AKIP Pemprov NTT melakukan verifikasi atas hasil penilaian mandiri unit kerja dan diberikan waktu perbaikan dan diakhiri dengan penandatanganan Berita Acara verifikasi antara Tim Evaluasi dan Asesor/Evaluator unit yang bersifat sementara.
3. Validasi
Tim Evaluasi AKIP Provinsi NTT Melakukan Validasi bersama terhadap hasil verifikasi dari masing-masing Tim Evaluasi sekaligus mengunci Hasil Evaluasi.
4. Penetapan dan Pengumuman
Hasil validasi Tim Evaluasi AKIP Provinsi NTT dikompilasi oleh Sekretariat AKIP menjadi hasil akhir dan disampaikan kepada Penanggung Jawab Evaluasi (Sekda) untuk mendapat penetapan dan persetujuan pengumuman.

1.6 Ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup :

- a. Penilaian kualitas dan keselarasan perencanaan kinerja yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan / kegagalan serta upaya perbaikan/penyempurnaan yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan untuk mencapai kinerja berikutnya;
- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

1.7 PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

- a. Metodologi dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi

kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan).

2. Teknik Evaluasi AKIP

Teknik Evaluasi AKIP yang digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP bergantung pada

- Kedalaman evaluatan (instansi pemerintah);
- Tingkat tataran (context);
- Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Teknik dalam evaluasi yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain :

- Checklist Pengumpulan Data dan Informasi;
- Komunikasi melalui Tanya jawab sederhana;
- Observasi;
- Studi dokumentasi.

b. Sumber daya, instrumen dan alat evaluasi

1. Kebutuhan SDM Evaluator

- Penanggung jawab;
- Pengawas;
- Ketua Tim;
- Anggota tim.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

- Evaluasi sederhana;
- Evaluasi terbatas;
- Evaluasi mendalam.

1.8 MEKANISME PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

1. Pendokumentasian, analisis dan interpretasi data;
2. Pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE);
3. Reviu Rancangan LHE AKIP;
4. Pengendalian Evaluasi AKIP;
5. Pemantauan Berkelanjutan.

1.9 WAKTU PENGISIAN

Bulan Maret-Mei tahun berjalan

BAB II
PENGISIAN LEMBAR KERJA EVALUASI

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai upaya Pemerintah Provinsi NTT dan Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja.

Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE, sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

- 1. Komponen
Terdiri atas perencana kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal
- 2. Sub-komponen
Dibagi dengan gradasi keberadaan, kualitas, dan pemanfaatan pada setiap komponen
- 3. Kriteria
Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan.

4.1 KOMPONEN EVALUASI

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

Table 1. Bobot Penilaian Komponen dan Sub Komponen

Komponen/sub Komponen	Jumlah Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	30
a. Keberadaan (20%)	6
b. Kualitas (30%)	9
c. Pemanfaatan (50%)	15
2. Pengukuran Kinerja	30
a. Keberadaan (20%)	6
b. Kualitas (30%)	9
c. Pemanfaatan (50%)	15
3. Pelaporan Kinerja	15
a. Keberadaan (20%)	3
b. Kualitas (30%)	4,5
c. Pemanfaatan (50%)	7,5
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25
a. Keberadaan (20%)	5
b. Kualitas (30%)	7,5
c. Pemanfaatan (50%)	12,5

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

4.2 SUB KOMPONEN EVALUASI

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari krireria. Pada setiap pertanyaan di kriteria LKE dapat diisi dengan jawaban "YA" atau "TIDAK", apabila diisi dengan jawaban "YA" maka diberikan nilai 1 dan untuk jawaban "TIDAK" maka siberikan nilai 0. Penilaian untuk kirteria menggunakan rumus :

$$R = \frac{\sum x_i}{n}$$

Penyimpulan atas reviu terhadap akuntabilitas kinerja perangkat daerah dilakukan dengan menjumlahkan angka dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen akan dipergunakan untuk menentukan peringkat akuntabilitas kinerja setiap perangkat daerah yang bersangkutan. Pengisian jawaban dilakukan pada sub komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria, dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E sesuai dengan gradasi nilai menggunakan rumus berikut :

$$R = \frac{\sum x_i}{n}$$

Berikut tabel bobot penialain berdasarkan masing-masing kriteria penilaian

Tabel 2. Bobot Penilaian Kriteria keberadaan

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

Sumber : permenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

Table 3. Bobot Penilaian Kriteria Kualitas

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

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

Tabel 4. Bobot Penilaian Kriteria Pemanfaatan

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

Sumber : PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021

Pelaksanaan evaluasi AKIP dituangkan dalam LKE, yang menyajikan komponen, bobot, sub komponen dan butir-butir penilaian, juga dilengkapi dengan kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif

instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi akuntabilitas kinerja internal dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE. Berikut format lembar penilaian akuntabilitas kinerja :

Tabel 5. Format Lembar Kerja Evaluasi AKIP

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/ Dukung
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30.00				
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6.00				
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyeselarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9.00				
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					
3	Dokumen Perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi					

	kinerja yang akan dicapai.		
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.		
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).		
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.		
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).		
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		
1.0	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	
Kriteria:			
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.		
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .		
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.		
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.		
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.		

6	Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		
2	PENGUKURAN KINERJA	30.00	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00	
Kriteria:			
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.		
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9.00	
Kriteria:			
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.		
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.		
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.		
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.		
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.		
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		

2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15.00			
Kriteria:					
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.				
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.				
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.				
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.				
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.				
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.				
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.				
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.				
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				
3	PELAPORAN KINERJA	15.00			
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00			
Kriteria:					
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.				
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.				

3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direvisi.			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.			
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnannya	4.50		

Kriteria:

1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.			
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.			
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).			
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.			
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.			
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformkan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).			

3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.50			
------------	--	-------------	--	--	--

Kriteria:

1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).				
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.				
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.				
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.				
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.				
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.				
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.				
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25.00			
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5.00			

Kriteria:

1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.				

4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7.50		
Kriteria:				
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.			
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.			
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.			
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.			
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).			
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50		
Kriteria:				
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.			
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.			
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.			
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.			

Tabel 6. Penjelasan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE)

No.	Penjelasan Lembar Kerja Evaluasi
1.	PERENCANAAN KINERJA
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia
1.	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja <u>Dokumen pendukung:</u> Peraturan Gubernur tentang petunjuk teknis pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). <u>Penjelasan :</u> Terdapat pedoman pelaksanaan SAKIP yang memuat cara pembuatan Perencanaan, Perjanjian, Pengukuran, Pengelolaan Data, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja. Contoh petunjuk teknis pedoman SAKIP di Provinsi NTT.
2.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi NTT disertai Peraturan Daerah Provinsi NTT mengenai RPJPD. <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJPD Provinsi NTT.
3.	Terdapat dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Menengah Daerah <u>Dokumen Pendukung :</u> a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi NTT; b. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD). <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RPJMD Provinsi NTT dan Renstra PD.
4.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. <u>Dokumen Pendukung :</u> a. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi NTT; b. Rencana Kerja (Renja) PD <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKPD Provinsi NTT dan Renja PD tahun dilakukannya evaluasi.
5.	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi) terhadap Perjanjian Kinerja Pimpinan, Pejabat Fungsional sampai Pejabat Pelaksana <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen renaksi tahun dilakukannya evaluasi dengan sistematika
6.	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perubahannya <u>Penjelasan :</u> Pengecekan kelengkapan adanya dokumen RKA atau DPA tahun

	dilakukan evaluasi
7.	Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja Dokumen Pendukung : a. RKPD atau Renja; b. Perjanjian Kerja (PK). <u>Penjelasan</u> Setiap unit kerja yang diwakili oleh pegawai eselon 2 - 3 dan seluruh pegawai fungsional dan struktural membuat perencanaan kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) berdasarkan Renja
1.b	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 : a. RPJMD atau Renstra; b. RKPD atau Renja; c. Renaksi; d. RKA atau DPA; e. Perjanjian Kinerja f. IKU g. RKT <u>Penjelasan</u> Dokumen pendukung telah ditandatangani oleh Kepala Daerah / Kepala Perangkat Daerah dengan pemberian stempel, disertai terbitnya kebijakan seperti Perda/ Pergub/ SK Kepala PD.
2.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. <u>Dokumen Pendukung :</u> Seluruh dokumen SAKIP <u>Penjelasan :</u> Unggah dokumen perencanaan kinerja pada website PD dan website Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan alamat <i>esr.menpan.go.id</i>
3.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. Dokumen Pendukung : a. Pohon Kinerja / Diagram Cascading / Diagram Crosscutting b. Perjanjian Kinerja <u>Penjelasan :</u> Pengecekan Sasaran Kinerja pada Perjanjian Kinerja Pimpinan PD (eselon 2) sudah diturunkan seluruhnya hingga Pejabat Pelaksana melalui diagram pohon kinerja (Cascading) sesuai PermenPANRB nomor 89 tahun 2021
4.	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan / Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. <u>Dokumen Pendukung :</u> a. RPJMD atau Renstra b. RKPD atau Renja <u>Penjelasan :</u>

	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 : a. RPJMD atau Renstra; b. RKPD atau Renja. Penjelasan : Pengecekan target kinerja pada dokumen perencanaan apakah sudah masuk dalam kriteria SMART, yaitu Spesific (Jelas tujuannya), Measureable (dapat diukur), Achieveable (dapat dicapai), Relevan (sesuai dengan visi / misi / tujuan PD), Time Bound (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). <u>Dokumen Pendukung :</u> IKU <u>Penjelasan :</u> Terdapat dokumen IKU di dalam dokumen RPJMD atau Renstra sehingga penerapan IKU berkelanjutan selama 1 periode RPJMD atau Renstra (5 tahun). IKU harus sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai.
7.	Target yang telah ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistik. <u>Dokumen pendukung :</u> a. RPJMD atau Renstra b. RKPD atau Renja <u>Penjelasan :</u> Target minimal yang ditetapkan pada RKPD atau Renja sesuai dengan RPJMD atau Renstra 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) . <u>Dokumen Pendukung :</u> Diagram Cascading <u>Penjelasan :</u> 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 lain yang berkaitan (Crosscutting) . <u>Dokumen Pendukung :</u> Diagram Crosscutting <u>Penjelasan :</u>

	Diagram crosscutting menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja.
10.	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. <u>Dokumen Pendukung :</u> Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, dan Pejabat Pelaksana <u>Penjelasan:</u> Pejabat Struktural, Fungsional, dan Pejabat Pelaksana membuat SKP sesuai PermenPAN dan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara atau PK yang ditandatangani oleh atasan langsung sebagai komitmen dalam pencapaian target kinerja.
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan
1.	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) <u>Penjelasan :</u> 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. <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi) <u>Penjelasan :</u> Pengecekan Renaksi sudah memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan serta target yang harus dicapai setiap triwulan untuk mendukung kinerja
3.	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>. <u>Dokumen Pendukung :</u> Rencana Aksi (Renaksi) <u>Penjelasan :</u> Capaian target triwulan dan akhir pada Renaksi telah sesuai dengan tujuan/sasaran/target indikator kinerja 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. <u>Dokumen Pendukung :</u> Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 dengan sistematika sesuai dengan Lampiran 5 <u>Penjelasan :</u> Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan, kendala atas kinerja serta langkah perbaikannya. Monev harus

	ditandatangani pejabat terkait.
5.	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun sebelumnya; b. RKPD atau Renja. <u>Penjelasan :</u> Penjabaran kendala atas kinerja atau target yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya di LKIP menjadi langkah perbaikan yang tertuang di RKPD atau Renja
6.	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. Dokumen Pendukung : RKPD atau Renja <u>Penjelasan :</u> 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 PD memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung : Perjanjian Kinerja Eselon 2, dan 3 <u>Penjelasan :</u> Perjanjian Kinerja Eselon 2, dan 3 mewakili Unit / Satuan Kerja dalam menentukan target pencapaian kinerja dan anggaran
8.	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Dokumen Pendukung : Perjanjian Kinerja Eselon 4, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana <u>Penjelasan :</u> Setiap pegawai membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja sebagai wujud komitmen dalam pencapaian target kinerja dan penggunaan anggaran
2.	PENGUKURAN KINERJA
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan
1.	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. Dokumen Pendukung : Peraturan atau Surat Keputusan (SK) Kepala PD terkait petunjuk teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja, <u>Penjelasan :</u> 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 mengukur indikator kinerja

	Dokumen Pendukung : a. Peraturan Gubernur/SK Kepala PD tentang IKU; b. RPJMD atau Renstra; c. RKPD atau Renja; d. Perjanjian Kinerja (PK). <u>Penjelasan:</u> Pada salah satu dokumen pendukung terdapat penjelasan deskripsi dan cara mengukur kinerja yang jelas. Memuat informasi mengenai What (deskripsi) Why (penyebab adanya kinerja tersebut), When (target waktu), Where (lokasi kinerja), Wlw (target / sasaran kinerja), How (langkah - Langkah kinerja), How Much (Berapa biayanya)
3.	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. Dokumen Pendukung : a. Indikator Kinerja Utama (IKU); b. SOP Pengumpulan Data <u>Penjelasan :</u> Pengumpulan data yang memberikan informasi mekanisme atau sumber pengumpulan data kinerja untuk komponen perhitungan IKU.
2.b	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 <u>Penjelasan :</u> Terdapat notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan PD.
2.	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. Dokumen Pendukung : Sumber Data Pengukuran Kinerja <u>Penjelasan :</u> Terdapat sumber data pengukuran kinerja yang akuntabel dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.
3.	Data kinerja yang di kumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan Dokumen Pendukung : a. Sumber data pengukuran kinerja b. IKU <u>Penjelasan :</u> Sumber data pengukuran kinerja telah sesuai dengan formulasi perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU).
4.	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. Dokumen Pendukung : a. Laporan Pengukuran Kinerja; b. Jadwal Pengukuran Kinerja.

	<u>Penjelasan :</u> 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 <u>Penjelasan :</u> 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 <u>Penjelasan :</u> Teknik pengumpulan data kinerja menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data.
7.	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : a. Sumber Data Pengukuran Kinerja; b. Laporan Pengukuran Kinerja. <u>Penjelasan :</u> Analisis data hingga hasil Analisis data (contoh angka akhir, grafik, persentase, dll) dilakukan menggunakan aplikasi yang akuntabel.
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien
1.	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja / penghasilan. Dokumen Pendukung : Peraturan Gubernur mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja <u>Penjelasan :</u> Terdapat Peraturan Gubemur 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 : a. Pergub/ SK Gubernur mengenai penempatan/penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai; b. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)/ Perjanjian Kinerja <u>Penjelasan :</u> 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. Dokumen Pendukung : a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan c. PK Perubahan <u>Penjelasan :</u> Terdapat penyesuaian dalam target dan pengukuran kinerja berdasarkan kebijakan nasional, kementerian, atau pemerintah daerah yang baru diterbitkan dan hasil dari monitoring evaluasi triwulan, sehingga Dokumen Perencanaan Kinerja mengalami pergeseran atau perubahan.
4.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4. <u>Penjelasan :</u> 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 : a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan. <u>Penjelasan :</u> Hasil dari Monev dan Refocusing mengharuskan Kepala Daerah 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 a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan. <u>Penjelasan:</u> 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 a. RKPD Perubahan; b. Renja Perubahan; c. RKA Perubahan; d. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4. <u>Penjelasan:</u> Terdapat perubahan atau penyesuaian anggaran berdasarkan RKPD/ Renja Perubahan dan hasil pengukuran kinerja pada Monev Triwulan.
8.	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai

	kinerja. Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan:</u> Terdapat informasi efisiensi anggaran yang berdasarkan target dan realisasi kinerja 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. <u>Penjelasan :</u> Pada Monev Triwulan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan/rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan.
10.	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. Dokumen Pendukung : Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan <u>Penjelasan :</u> Setiap pegawai memberikan laporan pengukuran kinerja triwulan yang memberikan informasi mengenai target dan realisasi capaian kinerja setiap triwulan dan memberikan langkah-langkah perbaikan untuk realisasi yang tidak mencapai target, dan memberikan laporan hasil dari pelaksanaan perbaikan untuk laporan selanjutnya.
3.	Pelaporan Kinerja
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja
1.	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). <u>Penjelasan</u> Terdapat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang telah disusun
2.	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan :</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sekali dalam setahun.
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). <u>Penjelasan:</u> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah ditandatangani oleh Kepala PD dengan disertai stempel PD
4.	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu. Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. Laporan Hasil Reviu (LHR) LKIP. <u>Penjelasan :</u>

	Menurut Permen PANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh Auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan output Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu.
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. Bukti unggah LKIP pada Website PD/esr.menpan.go.id (screenshot) <u>Penjelasan :</u> Dokumen LKIP dalam bentuk soft copy yang sudah diformalkan telah dipublikasikan dengan diunggah pada Website PD dan esr.menpan.go.id dengan jelas menunjukkan lokasi file dan waktu unggah.
6.	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu. Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. Bukti pengiriman/ penyerahan/tanda terima LKIP. <u>Penjelasan :</u> Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 : a. Kepala PD menyerahkan LKIP kepada Gubernur paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir; b. Gubernur menyerahkan LKIP kepada 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
1.	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). <u>Penjelasan :</u> 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 : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. Perjanjian Kinerja (PK). <u>Penjelasan :</u> Target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada PK seluruh pegawai (Eselon 2 - 4, Fungsional, dan Pelaksana) telah termuat dalam LKIP.
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.

	Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. RKPD/Renja. <u>Penjelasan :</u> LKIP 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 kinerja dengan target jangka menengah Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. RPJMD / Renstra. <u>Penjelasan :</u> LKIP 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.
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan :</u> LKIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja Sasaran, Program dan Kegiatan pada 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 (LKIP) <u>Penjelasan :</u> LKIP memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja PD/ Pemprov 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 kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan :</u> LKIP memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama

	pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai dari target kinerja yang telah ditetapkan.
8.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan :</u> LKIP memberikan informasi mengenai upaya dan besaran efisiensi sumber daya seperti besaran efisiensi anggaran pada program dan kegiatan. Efisiensi dimaksudkan apabila seluruh program dan kegiatan dapat direalisasikan dengan memaksimalkan anggaran yang ada. Sisa anggaran kegiatan disebut sebagai efisiensi, dengan rumus perhitungan: $100\% - \frac{\text{realisasi anggaran}}{\text{Target anggaran}} \times 100\%$
9.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja). Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan :</u> LKIP 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
1.	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab). Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4. <u>Penjelasan :</u> Dalam rapat penetapan LKIP dan Monev selalu dihadiri dan ditandatangani oleh Kepala PD.
2.	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. Perjanjian Kinerja (PK). <u>Penjelasan:</u> LKIP 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 penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan:</u> LKIP memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang

	telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sudah sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, kegiatan, dan sub kegiatan.
4.	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. Dokumen Pendukung : a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); b. Perjanjian Kerja (PK) <u>Penjelasan :</u> LKIP menyajikan informasi keuangan / anggaran (target dan realisasi) masing-masing sasaran / indikator kinerja sesuai PK seluruh pegawai (Pejabat Struktural, Fungsional, dan Pelaksana).
5.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. Dokumen Pendukung : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) <u>Penjelasan :</u> Pada LKIP menyajikan informasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran sebagai berikut : a. Upaya efisiensi jika realisasi kinerja = 100% dan anggaran <100%; b. Faktor pendorong jika realisasi kinerja 100% dan anggaran 100%; c. 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 (LKIP) <u>Penjelasan :</u> Pada penutup LKIP terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau 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 (LKIP) <u>Penjelasan :</u> LKIP memberikan informasi mengenai perubahan budaya kinerja pada pegawai secara implisit dan eksplisit, seperti sebagai berikut : a. Seluruh target kinerja mencapai 100% sebagai wujud berkomitmen; b. Adanya efisiensi dan efektif anggaran sebagai wujud kepedulian dan berkomitmen; c. Menurunnya angka pelanggaran atau hukuman pada pegawai; d. Selalu memberikan rekomendasi jika terdapat kendala/hambatan sebagai wujud kepedulian dan inovasi/adaptif.
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan
1.	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal. Dokumen Pendukung : Peraturan/SK/SOP /Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. <u>Penjelasan :</u> Adanya pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah diakui/diformalkan. Evaluasi dilakukan dengan dasar target kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi, sehingga evaluasi dilaksanakan triwulan
2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. Dokumen Pendukung : a. Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4. <u>Penjelasan :</u> Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja 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. <u>Penjelasan :</u> Proses monev dilakukan secara bottom up, sehingga penyesuaian target dan realisasi pada monev sama dari level pegawai bawah hingga atas dan diformalkan.
4.b	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 : a. Peraturan / SK / SOP / Petunjuk Teknis mengenai Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4. <u>Penjelasan :</u> Monev triwulan dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan / pedoman teknis yang telah ditetapkan.
2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. Dokumen Pendukung : Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 <u>Penjelasan:</u> 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 <u>Penjelasan :</u> 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 : a. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4; b. Perjanjian Kerja (PK) <u>Penjelasan :</u> Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang di input pada monev harus sesuai dengan PK seluruh pegawai yang telah disetujui/ditetapkan.
5.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi). Dokumen Pendukung : a. Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan; b. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4 <u>Penjelasan :</u> Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi/ aplikasi yang terintegrasi.
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja
1.	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) internal telah ditindaklanjuti. Dokumen Pendukung : Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4. <u>Penjelasan:</u> 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 tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal. Dokumen Pendukung : a. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Tahun Sebelumnya; b. Laporan Hasil Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun sebelumnya. <u>Penjelasan :</u> Evaluator memastikan rekomendasi pada LHE SAKIP Tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti oleh PD dengan indikator peningkatan nilai evaluasi SAKIP tahun 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 uraian penjelasan atas strategi, kebijakan, aktivitas, dan anggaran dalam rangka untuk melakukan perbaikan / peningkatan kinerja (<i>terutama difokuskan pada realisasi kinerja yang tidak mencapai target yang telah ditetapkan</i>)
4.	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja. Dokumen Pendukung : a. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4; b. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penjelasan : Monev memiliki uraian penjelasan terkait manfaat dalam efektivitas dan efisiensi atas capaian kinerja (<i>difokuskan jika persentase realisasi anggaran sama dengan atau dibawah dari persentase realisasi kinerja dan persentase realisasi anggaran tidak melebihi 100%</i>).
5.	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Dokumen Pendukung : a. Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4; b. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). <u>Penjelasan:</u> Monev menguraikan penjelasan terkait peningkatan realisasi kinerja dari monev sebelumnya. (<i>Pemanfaatan monev optimal jika seluruh realisasi target kinerja sama dengan atau lebih dari 100% yang diinformasikan pada LKIP</i>).

BAB III

PELAPORAN DAN PENGKOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta analisis yang didokumentasikan dalam LKE.

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

BAB IV

PENUTUP

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

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

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,



AYODHA G. L. KALAKE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>[Signature]</i>
PLT. KEPALA BIRO HUKUM	<i>[Signature]</i>

BAB IV

PENUTUP

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

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

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,



AYODHA G. L. KALAKE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
PLT. KEPALA BIRO HUKUM	