



WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN

EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH UNTUK SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Kota Pagar Alam, perlu dilakukan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja tersebut oleh Lembaga Pengawasan Internal Kota Pagar Alam;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88);
 - 2. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6);
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25);
 - 5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2013).
8. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Pagar Alam;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH UNTUK SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam.
5. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.
6. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah suatu proses penyelenggaraan pertanggungjawaban SKPD yang saling berkaitan satu sama lain yang pada pokoknya terdiri dari kegiatan penyusunan Rencana Strategis SKPD, penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), pemantauan dan pengamatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, pengukuran pencapaian kinerja dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk mendorong terciptanya akuntabilitas instansi pemerintah sebagai salah satu cara terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

7. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah media pertanggungjawaban yang berisi *informasi mengenai kinerja instansi pemerintah*.
8. Evaluasi adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi/unit kerja pemerintah.
9. Evaluasi SAKIP adalah aktivitas analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

BAB II RUANG LINGKUP EVALUASI

Pasal 2

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meliputi evaluasi atas implemementasi SAKIP dan evaluasi atas kinerja SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam.

Pasal 3

- (1) Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mencakup evaluasi atas komponen Rencana Strategis, Rencana Kinerja, Sistem Pengukuran Kinerja, dan Sistem Pelaporan.
- (2) Tahap/langkah kerja yang berkaitan dengan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Evaluasi atas kinerja SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dilakukan dengan metode reviu kinerja dan metode evaluasi kinerja SKPD secara lebih mendalam.
- (2) Metode reviu kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi reviu indikator kinerja dan reviu atas pencapaian sasaran.
- (3) Metode evaluasi kinerja SKPD secara lebih mendalam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap pencapaian sasaran strategis
- (4) beserta indikator kinerjanya dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan yang terkait dengan sasaran strategis.
- (5) Langkah kerja evaluasi kinerja SKPD tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB III
PELAPORAN HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 5

- (1) Evaluasi SAKIP akan menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).
- (2) Laporan Hasil Evaluasi (LHE) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sistematis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Seluruh SKPD wajib menindaklanjuti rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi (LHE).
- (2) Tindak lanjut rekomendasi LHE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimonitor oleh Inspektorat Kota Pagar Alam.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangannya dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 11 Mei 2016
WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam

Pada tanggal : 12 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2016 NOMOR 10 SERI E

Lampiran : Peraturan Walikota Pagar Alam tentang
Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Untuk SKPD Di Lingkungan Pemerintah
Kota Pagar Alam.

Nomor : 10 Tahun 2016

Tanggal : 12 Mei 2016

PEDOMAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. PENDAHULUAN

1. Pengertian Evaluasi

Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

2. Tujuan Evaluasi

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk:

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
- d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

3. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup:

- a. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
- b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
- c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
- d. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

B. PENGORGANISASIAN EVALUASI

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi.

Kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi:

1. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat dilakukan dengan cara evaluasi sederhana (Desk Evaluation), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidi, dan telaahan atas SAKIP (revidi dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.

2. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

a) Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data

Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Namun, dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di instansi/unit kerja yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang diperlukan. Apabila hal ini terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan.

b) Penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan draft LHE dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE evaluator, pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c) Pembahasan dan revidi draft LHE

Meskipun sebelum penyusunan draft LHE telah diadakan pertemuan antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan draft LHE secara bersama.

d) Finalisasi LHE

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya revidi Inspektur.

e) Penyebaran dan Pengkomunikasian LHE

Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada instansi/unit kerja yang dievaluasi.

3. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana.

C. PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

1. Jenis data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan. Beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh antara lain mengenai:

- a) Tugas, fungsi, dan kewenangan instansi/unit kerja;
- b) Peraturan perundangan yang berkaitan dengan instansi/unit kerja;
- c) Kegiatan utama instansi/unit kerja;
- d) Sumber pembiayaan instansi/unit kerja;
- e) Sistem informasi yang digunakan;
- f) Keterkaitan instansi/unit kerja atau instansi/unit kerja atasannya;

- g) Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki instansi/unit kerja atau instansi/unit kerja atasannya;
 - h) Laporan Kinerja instansi/unit kerja;
 - i) Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
 - j) Laporan keuangan dan pengendalian; serta
 - k) Hasil evaluasi dan revidi periode sebelumnya.
2. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan
- Pengumpulan data dan informasi pada survei pendahuluan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu, melalui angket (kuesioner), wawancara, observasi, studi dokumentasi, atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut.
3. Evaluasi atas Komponen SAKIP
- Isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:
- a) Instansi pemerintah/unit kerja/SKPD dalam menyusun, merevisi dan menyempurnakan perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
 - b) Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
 - c) Pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
 - d) Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
 - e) Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
 - f) Capaian kinerja utama dari masing-masing Instansi pemerintah/unit kerja/SKPD;
 - g) Tingkat implementasi SAKIP instansi pemerintah/unit kerja/SKPD;
 - h) Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.
4. Penilaian dan Penyimpulan
- Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
- a) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variabel yaitu: (i) komponen; (ii) sub-komponen; dan (iii) kriteria.
 - b) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	40%	a. Rencana Strategis (20%), meliputi: Pemenuhan Renstra (5%), Kualitas Renstra (9%) dan Implementasi Renstra (6%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).
2	Pengukuran Kinerja	30%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (15%) c. Implementasi pengukuran (10%)
3	Pelaporan Kinerja	30%	a. Pemenuhan pelaporan (6%) b. Kualitas pelaporan (14%) c. Pemanfaatan pelaporan (10%)
	Total	100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 3, yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah.

- y
- c) Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban **ya/tidak** atau **a/b/c/d/e**. Jawabab **ya/tidak** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban **a/b/c/d/e** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "*judgements*" dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
 - d) Setiap jawaban "ya" akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban "tidak" diberi nilai 0.
 - e) Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement evaluator*. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
 - f) Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban "ya" atau "tidak" pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian 'ya' atau "tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
 - g) Dalam memberikan penilaian "ya" atau "tidak" maupun "a/b/c/d/e", selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
 - h) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban "ya" maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $[3/10] \times 10 = 3$;
 - 2) Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - 3) Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100.
 - i) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Penyimpulan atas hasil reuiu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.

2) Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90 -100	Sangat Memuaskan,
2	A	>80 – 90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	BB	>70 – 80	Sangat Baik, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
4	B	>60 – 70	Baik, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
5	CC	>50 – 60	Cukup (Memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30 - 50	Kurang, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	D	0 - 30	Sangat Kurang, Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

D. PELAPORAN HASI EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

LHE atas implementasi SAKIP SKPD kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada Walikota. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PANRB.

1) Format dan isi LHE
LHE bentuk surat (short-form). Contoh format LHE bentuk surat adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM
INSPEKTORAT KOTA

Komplek Perkantoran Gunung Gare
Jln. Laskar Wanita Mentarjo Telp. (0730) 621155 Kota Pagar Alam

Nomor : Pagar Alam,
Lampiran :
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Sistem
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Tahun 2016

Yth.....
Di
.....

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Kami telah melakukan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Badan/Dinas/Kantor Kota Pagar Alam, dengan tujuan:
 - Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
 - Menilai tingkat implementasi SAKIP.
 - Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implelementasi SAKIP.
 - Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
- Evaluasi dilakukan terhadap 5 (lima) komponen manajemen kinerja, yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal, dan Capaian Kinerja.
- Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0-100. Untuk Badan/Dinas/Kantor Kota Pagar Alam memperoleh nilai sebesar
- Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Badan/Dinas/Kantor Kota Pagar Alam dengan rincian sebagai berikut:
 - Perencanaan Kinerja :
 - Pengukuran Kinerja :
 - Pelaporan Kinerja :
 - Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu Yang Belum Ditindaklanjuti
.....

(Dalam poin “a” s.d “d” menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas instansi yang telah dituangkan dalam LKE yang dapat mengindikasikan tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi).

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan diatas, kami merekomendasikan Badan/Dinas/Kantor Kota Pagar Alam beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:
- a.
 - b.
 - c.

Demikian disampaikan Hasil Evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Badan/Dinas/Kantor Kota Pagar Alam. Kami menghargai upaya Bapak/Ibu beserta seluruh jajarannya dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan SKPD Bapak/Ibu.

INSPEKTUR,

.....
..... (Pangkat/Golongan)
NIP.

Tembusan:
Walikota Pagar Alam

- 2) Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi
- Inspektorat Kota Pagar Alam menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada Walikota Pagar Alam. Ikhtisar dari Laporan Hasil Evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PAN dan RB.

KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SKPD

4 Pilih Jenis LKE yang digunakan

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		INSPEKTORAT		KONTROL KERANGKA LOGIS	REF	CATATAN
			Y/T	NILAI			
1	2		1	2	3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (40%)		40,00	100,00%	40,00			
I. PERENCANAAN STRATEGIS (20%)		20,00	100,00%	20,00			
a. PEMENUHAN RENSTRA (5%)		5,00	100,00%	5,00			
1	Renstra SKPD telah disusun		Y	1			
2	Renstra telah memuat tujuan		Y	1	OK		
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)		A	1	OK		
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya		A	1	OK		
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y	1	OK		
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A	1	OK		
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A	1	OK		
8	Renstra telah menyajikan IKU		A	1	OK		
9	Renstra telah dipublikasikan		Y	1	OK		
b. KUALITAS RENSTRA (9%)		9,00	100,00%	9,00			
11	Tujuan telah berorientasi hasil		A	1	OK	KKE2	
12	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		A	1	OK	KKE3	
13	Sasaran telah berorientasi hasil		A	1	OK	KKE2	
14	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1	OK	KKE3	
15	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A	1	OK		
16	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		A	1	OK		
17	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		A	1	OK		
18	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		A	1	OK		
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (6%)		6,00	100,00%	6,00			
19	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran		A	1	OK		
20	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		A	1	OK		
21	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		A	1	OK		
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		20,00	100,00%	20,00			
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)		4,00	100,00%	4,00			
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y	1			
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y	1	OK		
3	PK telah menyajikan IKU		A	1	OK		
4	PK telah dipublikasikan		Y	1	OK		
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		10,00	100,00%	10,00			
5	Sasaran telah berorientasi hasil		A	1	OK	KKE2	
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1	OK	KKE3	
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		A	1	OK		
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		A	1	OK		
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		A	1	OK		
10	Dokumen PK telah selaras dengan Renstra		A	1	OK		
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		A	1	OK		
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y	1	OK		
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A	1	OK		
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y	1	OK		
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		6,00	100,00%	6,00			
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y	1	OK		
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		A	1	OK		
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		A	1	OK		
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan		A	1	OK		
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		A	1	OK		
B. PENGUKURAN KINERJA (30%)		30,00	100,00%	30,00			
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		5,00	100,00%	5,00			
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal		Y	1			
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		A	1			
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		A	1	OK		
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y	1	OK		

II. KUALITAS PENGUKURAN (15%)		15,00	100,00%	15,00		
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	A	1	OK	KKE3	
6	IKU telah <i>cukup untuk mengukur</i> kinerja	A	1	OK	KKE3	
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	A	1	OK		
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A	1	OK		
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	A	1	OK		
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	A	1	OK		
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	A	1	OK		
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	A	1	OK		
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triulan/semester)	Y	1	OK		
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	Y	1	OK		
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (10%)		10,00	100,00%	10,00		
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	A	1	OK		
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	A	1	OK		
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	A	1	OK		
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>	A	1	OK		
19	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>	A	1	OK		
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	A	1	OK		
C. PELAPORAN KINERJA (30%)		30,00	100,00%	30,00		
I. PEMENUHAN PELAPORAN (6%)		6,00	100,00%	6,00		
1	Laporan Kinerja telah disusun	Y	1			
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Y	1	OK		
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website	Y	1	OK		
4	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah direviu oleh APIP					
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	A	1	OK		
II. KUALITAS PELAPORAN (14%)		14,00	100,00%	14,00		
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	A	1	OK		
7	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	A	1	OK		
8	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	A	1	OK		
9	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	A	1	OK		
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	A	1	OK		
11	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	A	1	OK		
12	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	A	1	OK		
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (10%)		10,00	100,00%	10,00		
13	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Y	1	OK		
14	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>	A	1	OK		
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>	A	1	OK		
16	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>	A	1	OK		
17	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	A	1	OK		
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00	100,00%	100,00		

NILAI HASIL EVALUASI SISTEM AKIP

100,00 AA

KETERANGAN:

TULIS NAMA INSTANSI/UNIT KERJA PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU SESUAI DENGAN KONTEKS KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU DENGAN PILIHAN "Y/T" KETIK 'A' ATAU 'B' ATAU 'C' ATAU 'D' ATAU 'E' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU DENGAN PILIHAN "A" UNTUK PERTANYAAN E.4-16 JAWABAN DITULIS PADA KKE1-I, KKE1-II, DAN KKE1-III

LEMBAR KRITERIA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERE NSI
		SKPD	
1	2	3	4
A. PERENCANAAN KINERJA (40%)			
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (20%)		
a.	PEMENUHAN (5%)		
1	Renstra SKPD telah disusun	cukup jelas	
2	Renstra telah memuat tujuan	cukup jelas	
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	a, apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan; b, apabila > 90% tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan; c, apabila 75%< tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 90%; d, apabila 20%< tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 75% e, apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 20% ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran atau parameter terukur yang merepresentasikan tercapai/terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan <u>Catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra	
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	a, apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; b, apabila > 90% tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; c, apabila 75%< tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 90%; d, apabila 20%< tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 75% e, apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20% <u>Catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra	
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	cukup jelas	
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	a, apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya; b, apabila > 90% sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya; c, apabila 75%< sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 90%; d, apabila 20%< sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 75% e, apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 20%	
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	a, apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; b, apabila > 90% sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya; c, apabila 75%< sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 90%; d, apabila 20%< sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 75% e, apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20%	
8	Renstra telah menyajikan IKU	a, apabila lebih dari 90% indikator yang ada di Renstra telah menggambarkan kinerja utama satuan kerja; b, apabila 75%< indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja ≤ 90%; c, apabila 40% ≤ indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja ≤ 75%; d, apabila 1 0% ≤ indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja ≤ 40% e, *) Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. *) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama K/L atau Unit Kerja	
9	Renstra telah dipublikasikan	ya, jika dokumen renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kotya atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)	
b. KUALITAS RENSTRA (9%)			
11	Tujuan telah berorientasi hasil	a, apabila lebih dari 90% tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil; b, apabila 75%< tujuan yang berorientasi hasil ≤ 90%; c, apabila 40%< tujuan yang berorientasi hasil ≤ 75%; d, apabila 10% < tujuan yang berorientasi hasil ≤ 40% e, apabila tujuan yang ditetapkan berorientasi hasil ≤ 10% Kriteria berorientasi hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud - terkait dengan isu strategis organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi	KKE-2
12	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	a, apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; apabila 75%< ukuran keberhasilan SMART< 90%; b, apabila 40%< ukuran keberhasilan SMART<75%; c, apabila 10%< ukuran keberhasilan SMART<40% d, apabila ukuran keberhasilan yang SMART < 10% e, Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART - Spesific: Tidak berdwimakna - Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya - Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalanya (controllable) - Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur - Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program	KKE-3

13	Sasaran telah berorientasi hasil	a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam renstra/hasil program telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40% < berorientasi hasil ≤ 75%; d. apabila 10% < berorientasi hasil ≤ 40% e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil ≤ 10%	KKE-2
14	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dalam RPJMD/Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75% < Indikator SMART < 90%; c. apabila 40% < Indikator SMART < 75%; d. apabila 10% < Indikator SMART < 40% e.	KKE-3
15	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a. apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%; c. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik. Kriteria Target yg baik: - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis	
16	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	a. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria; b. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria; c. apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; d. apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran; e. apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran Program/Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sbb: - Menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) - Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra	
17	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	a. apabila > 90% tujuan dan sasaran yg ditetapkan telah selaras; b. apabila 75% < tujuan dan sasaran yg selaras < 90%; c. apabila 40% < tujuan dan sasaran yg selaras < 75%; d. apabila 10% < tujuan dan sasaran yg selaras < 40% e. apabila tujuan dan sasaran yg selaras < 10% Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut: - tujuan dan Sasaran2 yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RPJMD; - Target2 kinerja Renstra merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJMD; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD -	
18	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	a. apabila lebih dari 90% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; c. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik; d. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10% e. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb: - Mengacu /selaras dengan RPJMD - Mengacu /selaras dengan kontrak kinerja (jika ada) - Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business - menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue) - menggambarkan hubungan kausalitas - mengacu pada praktik2 terbaik	
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (6%)	Jawaban tentang Implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Renstra	
19	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja tahunan	a. apabila lebih dari 90% indikator tujuan dan sasaran yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan; b. apabila 75% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 90%; c. apabila 40% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 75%; d. apabila 10% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 40% e. apabila keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 10% Kriteria Selaras atau (dapat) dijadikan acuan: - Target2 kinerja jangka menengah dalam Renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam rencana kinerja tahunan - Sasaran2 yang ada di Renstra dijadikan outcome atau hasil2 program yang akan diwujudkan dalam rencana kinerja tahunan - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan satuan kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di rencana kinerja tahunan Catatan: pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator tujuan dan sasaran di Renstra telah memenuhi kriteria SMART	

20	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	a, apabila target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi b, ditindaklanjuti; apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang c, diberikan apabila monitoring target JM dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; d, Target JM tidak dimonitor e, Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sbb: - Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target2 tahunan dan periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring/ capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan kinerja - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring - -	
21	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	a, apabila Renstra telah direviu dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi) ; apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; b, apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan; apabila Renstra telah direviu c, Tidak ada reviu/tidak diketahui apakah Renstra masih relevan dengan kondisi saat ini d, e,	
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)			
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)			
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	ya, apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran. Jika rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	ya, apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (para) pihak yang berkepentingan (Sesuai PerMenpan No 53/2014)	
3	PK telah menyajikan IKU	a, apabila lebih dari 95% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja b, apabila 80%< IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 95%; c, apabila 50 % ≤ IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 80%; d, apabila 1 0% ≤ IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 50 % e, apabila IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/Satuan Kerja ≤ 1 0% *) PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. *) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Pemda atau Satuan Kerja	
4	PK telah dipublikasikan	ya, jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kotya atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)	
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)			
5	Sasaran telah berorientasi hasil	a, apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil; b, apabila 75% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 90%; c, apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 75%; d, apabila 10% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 40% e, apabila sasaran telah berorientasi hasil ≤ 10% sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sbb: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan - terkait dengan isu strategis organisasi	KKE-2
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a, apabila lebih dari 90% indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b, apabila 75%< Indikator SMART< 90%; c, apabila 40%< Indikator SMART<75%; d, apabila 10%< Indikator SMART<40% e, apabila indikator yang SMART < 10% Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART - Specific: Tidak berdwimakna - Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya - Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) - Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur - Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program	KKE-3

7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a, apabila > 90% target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b, apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%; c, apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d, apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e, apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik. Kriteria Target yg baik: - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis	
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	a, apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria b, apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria; c, apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran; d, apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran; e, apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran jika memenuhi kriteria sbb: - Menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas) - Cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/komponen kegiatan	
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	a, Jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung. b, Jika sasaran yang teridentifikasi sampai kepada anggarannya (langsung dan tidak langsung) ≥ 80% c, Jika > 50% sasaran hanya dapat dikaitkan dengan anggaran yang bersifat langsung saja d, Jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung ≤ 50% e, Jika sasaran ditetapkan setelah adanya kegiatan dan anggaran	
10	Dokumen PK telah selaras dengan Renstra	a, apabila lebih dari 90% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra/RKPD; b, apabila 75% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKPD ≤ 90% ; c, apabila 40% < keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKPD ≤ 75% ; d, apabila 10% < keselarasan sasaran PK dengan /Renstra/RKPD ≤ 40% e, apabila keselarasan sasaran PK dengan Renstra/RKPD ≤ 10% kriteria selaras: - Sasaran2 yang ada di PK merupakan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam Renstra; - Target2 kinerja PK merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam Renstra/RKP; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra/RKP	
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	a, apabila lebih dari 90% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; b, apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan; c, apabila Sasaran dan indikator PK tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (outcome) yang seharusnya terwujud pada tahun ybs; d, apabila Sasaran dan indikator PK yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10% e, apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb: - Mengacu /selaras dengan RPJMN/RKP/RPJMD/RKPD/Renstra - Mengacu /selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada) - Mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi - Menggambarkan core business - Menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan - Menggambarkan hubungan kausalitas, (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada diRenstra/RKP) - Mengacu pada praktik2 terbaik - Menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun ybs akibat kegiatan tahun2 sebelumnya	
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	ya, jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan perjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)	
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	a, apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA); b, apabila 75% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA ≤ 90%; c, apabila 40% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA ≤ 75%; d, apabila 10% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA ≤ 40% e, apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA ≤ 10% Rencana atau Perjanjian Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras dengan) Rencana Aksi yang lebih detail. Keselarasan tersebut terwujud jika capaian target RKT/PK terkait dengan (disebabkan oleh) capaian target2 RA. Atau antara RKT/PK memiliki hubungan kausalitas dengan RA	
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	Cukup jelas (Y/T)	

17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	a, apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi b, ditindaklanjuti; apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang c, diberikan apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidentil, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; d, Target kinerja tidak dimonitor e, Monitoring target (kinerja) mengacu pada prasyarat sbb: - Terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target2 bulanan/periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - Terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring - -
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment	a, Jika seluruh jabatan setingkat eselon IV keatas telah menerima reward & punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya b, Jika $70\% \leq$ pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan reward & punishmentnya $< 100\%$ Jika $50\% \leq$ pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan reward & punishmentnya $< 70\%$ c, Jika $10\% \leq$ pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan reward & punishmentnya $< 50\%$ Jika capaian kinerja tidak memiliki keterkaitan dengan reward & punishmentnya d, e, hasil pengukuran dikaitkan dengan reward & punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward & punishment antara: - pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya) - pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target - pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai) - pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar
19	IKU telah direviu secara berkala	a, apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif) ; apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini; b, apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ; apabila IKU telah direviu c, Tidak ada reviu d, e,
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	a, apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi) b, apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti c, Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan: - Hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja - Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan - Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran
C. PELAPORAN KINERJA (30%)		
I. PEMENUHAN PELAPORAN (6%)		
1	Laporan Kinerja telah disusun	Cukup Jelas
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	ya, jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website	Cukup Jelas
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a, apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU); b, apabila $75\% <$ capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 90\%$; c, apabila $40\% <$ capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 75\%$; d, apabila $10\% <$ capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 40\%$ e, apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) $\leq 10\%$ IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja utama yang - sesuai dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business - mempertimbangkan isu strategis yang berkembang - menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output - process - input) - mengacu pada praktik2 terbaik
II. KUALITAS PELAPORAN (14%)		
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	a, apabila lebih dari 90% sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome; apabila $75\% <$ sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 90\%$; b, apabila $40\% <$ sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 75\%$; c, apabila $10\% <$ sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 40\%$ d, apabila sasaran outcome dalam Laporan Kinerja $< 10\%$ e,

		Informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome artinya: - Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil2 (termasuk output2 penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini - Laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs - Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan	
7	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	a, apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK); apabila 75% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 90%; b, apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 75%; c, apabila 10% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 40% d, apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 10% e,	
8	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	a, apabila Laporan Kinerja menyajikan lebih dari 90% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses; b, apabila 75% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 90%; apabila 40% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 75%; c, apabila 10% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 40% apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 10% d, e, menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja, artinya: Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian2 kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan2 yang ada di dokumen anggaran (DIPA)	
9	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	a, apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercapuk dalam kriteria dibawah; Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercapuk dalam kriteria dibawah, kecuali b, perbandingan dengan standar nasional; apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun c, sebelumnya; apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target; d, apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran) e, Pembandingan yang memadai, mencakup: - Target vs Realisasi; - Realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya; - Realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah; - Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN - Realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas	
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	a, Jika besaran efisiensi yang terjadi dapat dikuantifikasikan b, Jika hanya berupa info tentang efisiensi yang telah dilakukan c, Jika hanya berupa info tentang upaya efisiensi yang dilakukan d, Jika tidak ada informasi tentang efisiensi.	
11	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	a, apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome); b, apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas ≥ 80% sasaran c, apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas ≥ 50% sasaran; d, apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan realisasi keuangan atas < 50% sasaran e, apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu	
12	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	a, apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria; b, apabila 75% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 90%; c, apabila 40% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 75%; d, apabila 10% < keandalan data realisasi kinerja ≤ 40% e, apabila keandalan data realisasi kinerja ≤ 10% Dapat diandalkan dengan kriteria: - datanya valid - dapat ditelusuri kesumber datanya - diperoleh dari sumber yang kompeten - dapat diverifikasi - konsisten	
III.	PEMANFAATAN PELAPORAN (10%)	Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	ya, jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi AKIP Istilah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika capaian bobot kualitas informasi kinerja (C.II) kurang dari 60%, maka informasi kinerja dianggap tidak dapat dimanfaatkan (tidak bermanfaat)	
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	Pemilihan a, b, c, d, atau e didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan. Sebagai ilustrasi: a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian) c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian d. apabila kurang dimanfaatkan e. apabila tidak ada pemanfaatan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, artinya: Laporan Kinerja yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.	