



**BERITA DAERAH**  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
NOMOR 16 TAHUN 2016

---

**NOMOR 16 TAHUN 2016**  
**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS  
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
SKPD/SATUAN KERJA/UNIT KERJA DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1), (2), (3) dan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah, diperlukan penguatan, peningkatan kapasitas, dan akuntabilitas kerja instansi pemerintah;
  - b. bahwa penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a

dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

- Mengingat :
1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

- Nomor 25, Tambahan Lembaran neegara Republik Inddonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  8. Peraturan Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
  9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan

- Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 4);
10. Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Provinsi Kalimantan Barat;
  11. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 69 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Fungsi & Tata Kerja Inspektorat Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Nomor 69);
  12. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 48 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
  13. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 678/OR/2015 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor: 396/OR/2014 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

**M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA SKPD/SATUAN KERJA/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.**

**BAB 1  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
3. Inspektorat Provinsi adalah Inspektorat Provinsi Kalimantan Barat.
4. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

No. 16, 2016

5. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
6. Keluaran(output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
7. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
8. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari seekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
9. Program adalah penjabaran kebijakan instansi pemerintah daerah atau satuan kerja dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi instansi pemerintah atau satuan kerja perangkat daerah.
10. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.

No. 16, 2016

11. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu instansi pemerintah yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah.
12. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dan Indikator Kinerja Program.
13. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU, adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan, dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
14. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
15. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan disertai dengan indikator Kinerja.
16. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
17. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan

No. 16, 2016

melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

18. Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis 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.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
20. Entitas Akuntabilitas Kinerja SKPD adalah unit instansi pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
21. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran satuan kerja /SKPD.
22. Rencana kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
23. Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.



No. 16, 2016

24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
25. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya di singkat APIP, adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal Kementrian, Inspektorat Kabupaten/Kota.
26. Kertas Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat KKE adalah catatan yang mendokumentasikan langkah-langkah evaluasi dan berisi fakta/ data yang dianggap relevan untuk dianalisis.
27. Lembar Kriteria Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE adalah kriteria yang ditetapkan dalam evaluasi yang berisi komponen, bobot, sub komponen dan butir-butir penilaian sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup evaluasi.
28. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya di singkat LHE adalah laporan yang disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.

## **Pasal 2**

Tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk

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

**Pasal 3**

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi:

- (1) Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP, meliputi a. kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja; b. pelaksanaan program dan kegiatan; c. pengukuran kinerja; dan d. pelaporan kinerja;
- (2) Informasi kinerja yang diertanggungjawabkan dalam laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (knowledge) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan SKPD/Satker/Unit Kerja;
- (3) Lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
  - a. Evaluasi terhadap program Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk didalamnya perjanjian kinerja, dan system pengukuran kinerja;
  - b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
  - c. dan kegiatan; dan
  - d. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan
- (4) Entitas akuntabilitas yang dievaluasi dilakukan secara sampling adalah SKPD/Satker/Unit Kerja.
- (5) Evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD/Satker/Unit Kerja, dilaksanakan oleh inspektorat Provinsi dan dapat dibantu/diasistensi oleh Kementerian Negara PAN dan Repormasi Birokrasi (RB), maupun BPKP Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat.

No. 16, 2016

- (6) Kerangka kerja evaluasi atas implementasi SAKIP, secara umum terdiri dari 5 (lima) Bagian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

## **BAB II PERENCANAAN EVALUASI**

### **Pasal 4**

Dalam perensanaan evaluasi harus memperhatikan, antara lain:

- a. Waktu, lokasi, dana personil yang berkompeten, fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi;
- b. Desain evaluasi untuk mengidentifikasi, jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, seperti deskripsi, pertimbangan professional (*professional judgement*), dan interpretasi, serta jenis pertimbangan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis evaluasi (evaluasi kelayakan, evaluasi efisiensi, dan evaluasi efektifitas) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain yang berbeda.
- c. Elemen-elemen desain yang harus dipertimbangkan secara spesifik sebelum pengumpulan informasi adalah:
  - a. Jenis informasi yang diperoleh;
  - b. Sumber informasi (misalnya: tipe responden)
  - c. Metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya: random sampling);
  - d. Metode pengumpulan informasi (misalnya: struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
  - e. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi:

No. 16, 2016

- f. Dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
- g. Analisa perencanaan.

### **BAB III PELAKSANAAN EVALUASI**

#### **Pasal 5**

- (1) Evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD/Satker/Unit Kerja, mencakup:
  - a. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja SKPD/Satker/Unit Kerja difokuskan untuk peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja (Sistem AKIP) dan peningkatan kinerja SKPD/Satker/Unit Kerja dalam yang berorientasi pada hasil (*result oriented*);
  - b. Strategi yang akan dijalankan menggunakan prinsip: (i) *partisipasi dan coevolution* dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan evaluasi; (ii) proses evaluasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan serta implementasi komponen utama SAKIP SKPD/Satker/Unit Kerja; dan
  - c. Untuk SKPD/Satker/Unit Kerja yang sudah pernah dievaluasi, langkah pertama yang perlu dilakukan oleh evaluator adalah mengumpulkan informasi mengenai tindak lanjut terhadap saran atau rekomendasi yang diberikan oleh evaluator tahun lalu. Hambatan dan kendala pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi tahun lalu, jika cukup relevan perlu dilaporkan kepada instansi yang lebih tinggi

No. 16, 2016

atau pihak lain yang berwenang.

- (2) Evaluasi Atas Implementasi SKIP SKPD/Sakter/Unit Kerja difokuskan pada kriteria-kriteria yang ada dalam LKE dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya, maka isu-isu penting adalah sebagai berikut:
  - a. SKPD/Sakter/Unit Kerja dalam menyusun perencanaan kinerja benar-benar telah berfokus pada hasil;
  - b. Pembangunan system pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
  - c. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja SKPD/Sakter/Unit Kerja dalam Laporan Kinerja;
  - d. Memonitoring dan evaluasi 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 SKPD/Sakter/Unit Kerja; dan
  - g. Tingkat akuntabilitas kinerja SKPD/Sakter/Unit Kerja; dan
  - h. Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti;
- (3) Evaluasi Atas Implementasi SAKIP SKPD/Sakter/Unit Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. Perencanaan kinerja;
  - b. Pengukuran kinerja;
  - c. Pelaporan kinerja;
  - d. Penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja; dan

No. 16, 2016

e. IKU sampai saat dilakukan evaluasi.

- (4) LKE beserta penjelasannya dan template LKE untuk evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD/Sakter/Unit Kerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Pendokumentasian langkah evaluasi dalam KKE dilakukan agar pengumpulan data analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk menyusun LHE.
- (2) Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan evaluasi didokumentasikan dalam KKE.
- (3) Kertas kerja tersebut berisi fakta, dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan.
- (4) Data dan diskripsi fakta ini ditulis dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilihan, perbandingan, pengukuran dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.
- (5) KKE beserta penjelasannya dan template KKE untuk evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD/Sakter/Unit Kerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 7**

- (1) Pengorganisasian evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD/Sakter/Unit Kerja merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan

No. 16, 2016

dalam melakukan evaluasi.

- (2) Kegiatan pengorganisasian evaluasi, meliputi:
  - a. Kebutuhan sumber daya manusia evaluator;
  - b. Perencanaan evaluasi;
  - c. Pelaksanaan evaluasi; dan
  - d. Pengendalian evaluasi;
- (3) Kebutuhan sumber daya manusia evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan, yaitu:
- (4) Persyaratan evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjukkan dengan adanya sertifikat pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti dan telah mengikuti pelatihan tersebut.
- (5) Dalam persyaratan evaluator belum terpenuhi, maka setidaknya evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi SAKIP (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggungjawaban evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (*in house training*).
- (6) Perencanaan evaluasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dikategorikan dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu:
  - a. Evaluasi sederhana (*desk evaluation*), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidu, dan telaahan atas SAKIP. Evaluasi ini dapat meliputi: evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam laporan kinerja, misalnya keselaran antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan;
  - b. Evaluasi terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP atau untuk

mengevaluasi akuntabilitas kinerja atas program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi, penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu; dan

- c. Evaluasi mendalam (in-depth evaluation) atau disebut evaluasi saja, sama seperti evaluasi pada butir a dan b, ditambah pengujian dan pembuktian dilapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja.
- (7) Pelaksanaan Evaluasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
    - a. Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data;
    - b. Penyusunan Draft LHE;
    - c. Pembahasan dan Reviu *draft* LHE;
    - d. Finalisasi LHE; dan
    - e. Penyebarluasan dan Pengkomunikasian LHE.
  - (8) Dalam rangka untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator;
  - (9) Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggungjawaban evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Inspektorat Provinsi;

### **Pasal 8**

- (1) Metodologi yang digunakan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah



No. 16, 2016

ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

- (2) Penentuan kriteria evaluasi seperti tertuang dalam LKE, dengan berdasarkan kepada:
  - a. Kebenaran normatif apa yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Kineija;
  - b. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku-buku mengenai SAKIP;
  - c. Kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* baik di Indonesia maupun di luar negeri; dan
  - d. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen, strategi, manajemen kineija, dan sistem akuntabilitas yang baik.
- (3) Dalam menilai apakah implementasi SAKIP SKPD/Satker/Unit Kerja telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta objektif dan *profesional judgement* dari para evaluator dan supervisor.
- (4) Teknik evaluasi yang dapat digunakan oleh evaluator, antara lain: kuesioner, wawancara, observasi, studi dokumentasi atau telaahan sederhana, berbagai analisa dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisa logika program dan sebagainya.

#### **Pasal 9**

- (1) Evaluasi atas akuntabilitas kineija instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kineija, pelaporan kineija, dan monitoring sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
- (2) Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
  - a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu : (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria; dan

No. 16, 2016

- b. Setiap komponen dan sub komponen penilaian diberikan alokasi nilai sesuai dengan Keputusan Inspektur Provinsi dengan mempertimbangkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Penilaian, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan penerapan SAKIP SKPD/Satker/Unit Kerja. Sedangkan penilaian terkait dengan pencapaian kineija baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kineija maupun dalam dokumen lainnya, penilaian didasarkan pada pencapaian kineija yang telah disajikan dalam Laporan Kineija maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.
- (4) Setiap komponen dan sub-komponen, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan diberikan nilai “1” apabila jawabannya “ya/tidak” atau “a/b/c/d/e”. Jawaban 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 “*judgement*” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas suatu sub komponen tertentu.
- (5) Setiap jawaban “ya” akan diberikan nilai “1”, sedangkan jawaban “Tidak” maka akan diberikan nilai “0”.
- (6) Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *Judgement evaluator*.
- (7) Kriteria tertentu, sebagaimana dimaksud pada ayat (8) mengacu pada penjelasan template dalam LKE.
- (8) Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub kriteria dilakukan

No. 16, 2016

berdasarkan banyaknya jawaban “ya” atau “tidak” pada masing-masing sub kriteria.

- (9) Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan profesional *judgment*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu KKE.
- (10) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai, maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
  - a. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub- komponen, sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub- komponen indikator kineja mempunyai alokasi nilai nilai 10 % dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan, Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen adalah:  $(3/10) \times 10 = 3$ ;
  - b. Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata; dan
  - c. Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub- komponen yang ada, sehingga ditemukan suatu angka total nilai dengan *range* nilai antara 0 s/d 100;
- (11) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai, maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
  - a. Penyimpulan atas hasil reviu terhadap SAKIP SKPD/Satker/Unit Kerja dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen; dan
  - b. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas kineja instansi yang bersangkutan, dengan kategori sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai Angka	Interprestasi
1	AA	>90 - 100	<b>Sangat Memuaskan</b>
2	A	> 80 - 90	<b>Memuaskan,</b> memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel
3	BB	>70-80	<b>Sangat Baik,</b> Akuntabilitas, berkinerja baik, memiliki system manajemen kinerja yang andal
4	B	>60-70	<b>Baik,</b> akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki system yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perubahan.
5	CC	>50-60	<b>Cukup</b> (Memadai), akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki system yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja, untuk pertanggung jawaban, dan perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
5	C	>30-50	<b>Kurang,</b> system dan tatanan kurang dapat diandalkan, miliki system untuk manajemen kinerja, tetapi perlu banyak

			perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
	D	>0-30	<b>Sangat Kurang</b> , Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan yang sangat mendasar. <b>BAB IV</b>

- (12) Dalam rangka untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, maka dilakukan revidi secara beijenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- a. Revidi tingkat 1 (satu) dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim untuk setiap hasil evaluasi atas masing-masing SKPD/Satker/Unit Kerja yang dievaluasi;
  - b. Revidi tingkat 2 (dua) dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai hasil evaluasi.

**BAB IV**  
**PELAPORAN HASIL EVALUASI**

**Pasal 10**

- (1) Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi harus menghasilkan KKE dan LHE. LHE disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE.
- (2) Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi adalah LKE. Informasi dalam LKE ini harus diisi dan diselesaikan setelah langkah-langkah evaluasi dilaksanakan.
- (3) Bagi SKPD/Satker/Unit Kerja yang sudah pernah dievaluasi,

No. 16, 2016

pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

- (4) LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja SKPD/Satker/Unit Kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative findings*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak SKPD/Satker/Unit Kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
- (5) Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain:
  - a. Penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data; dan
  - b. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penyimpulan dan menuangkan dalam laporan.
- (6) Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat disusun dalam bentuk bab (*long-form*), sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Pada Peraturan Gubernur ini.
- (7) LHE atas implementasi SAKIP yang dievaluasi disampaikan kepada Kepala Daerah.

## **BAB V PENUTUP**

### **Pasal 11**

Peraturan Gubernur Kalimantan Barat ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

No. 16, 2016

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 21 Maret 2016

**GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,**

**T.T.D**

**CORNELIS**

Diundangkan di Pontianak  
Pada tanggal 21 Maret 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**T.T.D**

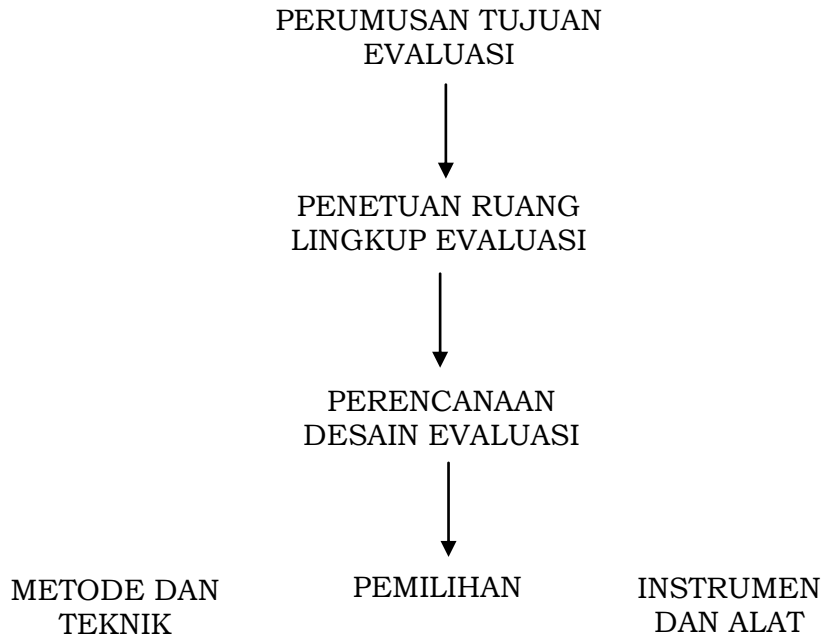
**M. ZEET HAMDY ASSOVIE**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
TAHUN 2016 NOMOR**

No. 16, 2016

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR: Tahun 2016  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS  
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA SKPD /  
SATUAN KERJA/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

BAGAN ALIR KERANGKA KERJA EVALUASI







PELAKSANAAN  
PENUGASAN



PELAPORAN DAN  
PENGKOMUNIKASIAN  
HASIL EVALUASI

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 21 Maret 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

CORNELIS

No. 16, 2016

LAMPIRAN II  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR : 16 TAHUN 2016  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS  
 IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
 SKPD/SATUAN KERJA/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN	REFERENSI
1	2	3	4
A	PERENCANAAN KINERJA		
I	PERENCANAAN STRATEGIS		
a	PEMENUHAN		
1	Renstra	<b>Cukup Jelas</b>	
2	Renstra telah memuat tujuan	<b>Cukup Jelas</b>	
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 e. Apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan	

		<p>ukuran keberhasilan &lt; 20% ;</p> <p>Catatan :                  Ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran atau parameter terukur yang mempresentasikan tercapai/terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan.</p> <p>Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat dipresentasikan oleh indicator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra</p>	
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	<p>a. Apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>b. Apabila &gt;90% tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>c. Apabila 75% &lt; tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt;90%;</p> <p>d. Apabila 20% &lt; tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt;75%;</p> <p>e. Apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 20%.</p> <p>Catatan :                  Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat dipresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra</p>	
5	Dokumen Renstra telah memuat	Cukup Jelas	

	sasaran		
6	Dokumen telah indicator sasaran	Renstra memuat kinerja	<p>a. Apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya;</p> <p>b. Apabila &gt;90% sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya;</p> <p>c. Apabila 75% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya &lt; 90%;</p> <p>d. Apabila 20% &lt; tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 75%;</p> <p>e. Apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya &lt;20%.</p>
7	Dokumen telah tahunan	Renstra memuat target	<p>a. Apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>b. Apabila &gt;90% sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>c. Apabila 75% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt;90%;</p> <p>d. Apabila 20% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt;75%;</p> <p>e. Apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 20%.</p>

8	Dokumen Renstra telah menyajikan IKU	<p>a. Apabila lebih dari 90% indicator yang di Renstra telah menggambarkan kinerja utama Pemda/SKPD;</p> <p>b. Apabila <math>75\% \leq</math> indicator yang menggambarkan kinerja utama Pemda/SKPD;</p> <p>c. Apabila <math>40\% \leq</math> indicator yang menggambarkan kinerja utama Pemda/SKPD <math>\leq 75\%</math>;</p> <p>d. Apabila <math>10\% \leq</math> indicator yang menggambarkan kinerja utama Pemda/SKPD <math>\leq 40\%</math>;</p> <p>e. Apabila indikataor yang menggambarkan kinerja utama Pemda/SKPD <math>\leq 10\%</math>.</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan/atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan;</li> <li>o Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik, seperti spesifik, dapat diukur dan relevan dengan kinerja utama Pemda/SKPD.</li> </ul>	
9	Renstra telah dipublikasikan	Ya, jika dokumen Renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat	

		(misalnya: melalui website resmi Pemda atau media yang memudahkan public untuk mengakses)	
<b>b.</b>	<b>KUALITAS RENSTRA</b>		
10	Tujuan telah berorientasi hasil	<p>a. Apabila lebih dari 90% tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil</p> <p>b. Apabila 75% &lt; tujuan yang berorientasi hasil ≤ 90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; tujuan yang berorientasi hasil ≤ 75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; tujuan yang berorientasi hasil ≤ 40%</p> <p>e. Apabila tujuan yang berorientasi hasil ≤ 10%</p> <p><u>Catatan :</u> <u>Kriteria berorientasi hasil :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkualitas outcome atau output penting</li> <li>• Bukan proses/kegiatan</li> <li>• Menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud</li> <li>• Terkait dengan isu strategis organisasi</li> <li>• Sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi</li> </ul>	
11	Ukuran keberhasilan (indicator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	a. Apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan tujuan dalam Renstra telah nmemenuhi kriteria SMART dan cukup;	

	<p>b. Apabila 75% &lt; ukuran keberhasilan SMART &lt;90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; ukuran keberhasilan SMART &lt; 75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; ukuran keberhasilan SMART &lt;40%</p> <p>e. Apabila ukuran keberhasilan SMART <math>\leq</math> 10%</p> <p>Catatan :</p> <p>Kriteria ukuran keberhasilan yang SMART :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spesifik tidak berdwimakna</li><li>• Measurable : dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</li><li>• Achievable : dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</li><li>• Relevance : terkait dengan (mempresentasikan) apa yang akan diukur</li><li>• Timebound : mengacu atau menggambarkan waktu tertentu</li><li>• Cukup dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengidentifikasi tercapainya tujuan, sasaran dan hasil</li></ul>	
--	---	--

		program	
12	Sasaran telah berorientasi hasil	<p>a. Apabila lebih dari 90% sasaran dalam Renstra/hasil program telah berorientasi hasil</p> <p>b. Apabila 75% &lt; berorientasi hasil ≤ 90%</p> <p>c. Apabila 40% berorientasi hasil ≤ 75%</p> <p>d. Apabila 10% berorientasi hasil ≤ 40%</p> <p>e. Apabila kondisi jangka menengah dan sasaran berorientasi hasil ≤ 10%</p>	
13	Indikator Kinerja Sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a. Apabila lebih dari 90% indicator sasaran dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan cukup;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; indicator SMART ≤ 90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; indicator SMART ≤ 75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; indicator SMART ≤ 40%</p> <p>e. Apabila indicator SMART ≤ 10%</p>	
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a. Apabila lebih dari 90% target telah memenuhi kriteria yang baik;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; target yang memenuhi seluruh kriteria &lt;90%;</p> <p>c. Apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang</p>	



		<p>ditetapkan tidak berdasarkan babsis data yang memadai dan argymen yang logis;</p> <p>d. Apabila swebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indicator yang SMART;</p> <p>e. Apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.</p> <p>Catatan : Kriteria target yang SMART/baik :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggambarkann suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar,generally accepted)</li> <li>• Selaras dengan Renstra</li> <li>• Relevan dengan indicator yang SMART</li> <li>• Berbasis data yang memadai</li> <li>• Berdasarkan argument yang logis</li> </ul>	
15	<p>Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil 1 program/hasil kegiatan</p>	<p>a. Apabila program/kegiatan yang telah ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria;</p> <p>b. Apabila program/kegiatan yang telah ditetapkan</p>	

		<p>telah memenuhi sebagian kriteria;</p> <p>c. Apabila program/kegiatan yang telah ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;</p> <p>d. Apabila program/kegiatan yang telah ditetapkan tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran;</p> <p>e. Apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran.</p> <p>Catatan L Program/kegiatan dikatakan meruakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran, jika memenuhi kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran</li> <li>• Relevan;</li> <li>• Memiliki hubungan sebab-akibat (kausalitas);</li> <li>• Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra</li> </ul>	
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan dokumen (RPIMN/RPIMI)	<p>a. Apabila lebih dari 90% tujuan dan sasaran yang ditetapkan selas;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; tujuan</p>	

		<p>dan sasaran yang selaras &lt;90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; tujuan dan sasaran yang selaras &lt;75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; tujuan dan sasaran yang selaras &lt; 40%</p> <p>e. Apabila tujuan dan sasaran yang selaras &lt; 10%</p> <p>Catatan : Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan dan sasaran, yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMN/RPJMD;</li> <li>• Target kinerja Renstra merupakan breakdown dari target kinerja dalam RPJMN/RPJMD;</li> <li>• Sasaran, indicator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan sebab akibat) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMN/RPJMD</li> </ul>	
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	<p>a. Apabila lebih dari 90% tujuan, sasaran dan indicator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan</p> <p>b. Apabila lebih dari 75% tujuan, sasaran dan indicator Renstra</p>	

		<p>telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan</p> <p>c. Apabila tujuan, sasaran dan indicator Renstra tidak mengacu pada isu-isu strategis atau praktik terbaik;</p> <p>d. Apabila tujuan, sasaran dan indicator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%;</p> <p>e. Apabilalebih dari 75% tujuan, sasaran dan indicator Renstra yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang.</p> <p>Catatan : Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengacu/selaras dengan RPJMN/RPJMD;</li><li>• Mengacu/selaras dengan kontrak kinerja (jika ada)</li><li>• Mengacu/selaras dengan tugas pokok dan fungsi</li><li>• Menggambarkan core business</li><li>• Menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (isu lokal)</li><li>• Menggambarkan</li></ul>	
--	--	---	--

		<p>hubungan sebab-akibat (kausalitas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengacu pada praktik-praktik terbaik.</li> </ul>	
<b>c.</b>	<b>IMPLEMENTASI RENSTRA</b>	Jawaban tentang implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang pemenuhan dan kualitas Renstra	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	<p>a. Apabila lebih dari 90% indikator tujuan dan sasaran yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam RKT;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; keselarasan indikator tujuan dan sasaran Remstra dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam RKT &lt;90%;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam RKT &lt; 90%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; keselarasan indikator tujuan dan sasaran</p>	

		<p>Renstra dengan indicator hasil/capaian program yang ada dalam RKT &lt; 40%;</p> <p>e. Apabila keselarasan indicator tujuan dan sasaran Renstra dengan indicator hasil/capaian program yang ada dalam RKT &lt;10%;</p> <p>Catatan : Kriteria selaras atau dapat dijadikan acuan::</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Target kinerja jangka menengah dalam Renstra telah dibreakdown dalam (selaras dengan) target-target kinerja tahunan dan rencana kinerja tahunan (RKT)</li><li>• Sasaran yang ada di Renstra dijadikan outcome atau hasil program yang akan diwujudkan dalam RKT</li><li>• Sasaran, indicator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan satuan kerja memiliki hubungan</li></ul>	
--	--	--	--

		kausalitas terwujudnya outcome dan sasaran di RKT; • Pemilihan jawaban a/b/c/d/e dengan asumsi indicator tujuan dan sasaran di Renstra telah memenuhi kriteria SMART.	
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	a. Apabila target jangka menengah telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b. Apabila target jangka menengah telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindak lanjutii; c. Apabila target jangka menengah telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah, namun tidak ada tindaklanjut terhadap rekomendasi yang diberikan; d. Apabila monitoring target jangka menengah	

		<p>dilakukan secara insidental, tidak terjadwal, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. Target jangka menengah tidak dimonitor.</p> <p>Catatan : Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target-target tahunan dan periodic yang selaras dan terukur;</li><li>• Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik</li></ul>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodic;</li><li>• Terdapat dokumentasi hasil monitoring/capaian kinerja jangka menengah di laporkan</li></ul>	



		<p>prosesnya dalam laporan kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat tindaklanjut atas hasil monitoring</li> </ul>	
20	Dokumen Renstra telah di reviu secara berkala	<p>a. Apabila Renstra telah direviu dan hasilnnya menunjuk kan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi)</p> <p>b. Apabila Resntra telah direviu dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini.</p> <p>c. Apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan, namun belum ada perbaikan yang signifikan</p> <p>d. Apabila Renstra telah direviu</p> <p>e. Apabila tidak ada reviu</p>	
<b>II</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN</b>		
<b>A</b>	<b>PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN</b>		
1	Dokumen perencanaan Kinerja Tahunan telah disusun	Ya, apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indicator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta	

		<p>strategi (program/kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran.</p> <p>Jika, rencana kinerja maksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "tidak"</p>	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	<p>Ya, apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan (sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB No.53/2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas LAKIP)</p>	
3	Perjanjian Kinerja (PK) telah menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU)	<p>a. Apabila lebih dari 95% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/SKPD</p> <p>b. Apabila 80% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/SKPD&lt;95</p> <p>c. Apabila 50% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/SKPD &lt;80%</p> <p>d. Apabila 10% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/SKPD &lt; 50%</p> <p>e. Apabila IKU telah diperjanjikan dalam</p>	

		<p>PK Pemda/SKPD &lt;10%</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU, jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat dipresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.</li> <li>• Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti spesifik, dapat diukur, dan relevan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemda atau SKPD</li> </ul>	
4	Perjanjian Kinerja (PK) telah dipublikasikan	Ya, jika dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya : melalui website resmi Pemda atau media yang memudahkan publik untuk mengakses)	
<b>b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA</b>			
5	Sasaran telah berorientasi hasil	<p>a. Apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di RKT dan PK telah berorientasi hasil</p> <p>b. Apabila 75% &lt; sasaran berorientasi hasil ≤ 90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; sasaran berorientasi hasil ≤ 75%</p>	

		<p>d. Apabila 10% &lt; sasaran berorientasi hasil ≤ 40%</p> <p>e. Apabila sasaran berorientasi hasil ≤ 10%</p> <p><u>Catatan :</u> Sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkualitas outcome atau output penting</li> <li>• Bukan proses/kegiatan</li> <li>• Menggambarkan kondisi yang ingin diwujudkan</li> <li>• Terkait dengan isu strategis organisasi</li> </ul>	
6	<p>Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik</p>	<p>a. Apabila lebih dari 90% indikator yang ada di RKT dan PK memenuhi kriteria SMART yang cukup</p> <p>b. Apabila 75% &lt; memenuhi kriteria SMART &lt; 90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; memenuhi kriteri SMART &lt; 75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; memenuhi kriteria SMART &lt; 40%</p> <p>e. Apabila memnuhi kriteria SMART &lt;10%</p> <p><u>Catatan :</u> Kriteria ukuran keberhasilan yang baik/SMART :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spesifik : tidak berdwimakna</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Measureable : dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</li> <li>• Achievable : dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (dominannya) dan dalam kendalinya (controllable)</li> <li>• Relevance : terkait langsung dengan (merekpresentasikan) apa yang akan diukur</li> <li>• Timcbound : mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</li> <li>• Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program</li> </ul>	
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila lebih dari 90% target yang ditetapkan dalam RKT dan di PK memenuhi seluruh kriteria yang baik</li> <li>b. Apabila <math>75\% &lt; \text{target}</math> yang memenuhi seluruh kriteria <math>\leq 90\%</math></li> <li>c. Apabila sebagian besar (<math>&gt; 75\%</math>) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argument yang logis;</li> <li>d. Apabila sebagian</li> </ol>	

		<p>besar ( &gt;75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indicator yang SMART;</p> <p>e. Apabila sebagian besar ( &gt; 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik;</p>	
		<p><u>Catatan :</u> Kriteria target yang SMART/baik :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya__dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted)</li> <li>♦ Seharusnya dengan Renstra</li> <li>♦ Relevan dengan indikator yang SMART</li> <li>♦ Berbasis data yang memadai</li> <li>♦ Berdasarkan argument yang logis</li> </ul>	
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	<p>a. Apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria ;</p> <p>b. Apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;</p> <p>c. Apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran;</p> <p>d. Apabila kegiatan yang ditetapkan tidak cukup untuk</p>	

		<p>mencapai sasaran;</p> <p>e. Apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran</p> <p><u>Catatan :</u>                  Kriteria dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran, jika memenuhi kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran</li> <li>• Relevan;</li> <li>• Memiliki cukup hubungan sebab-akibat;</li> <li>• Cukup untuk mewujudkan sasaran dalam RKT</li> <li>• Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/komponen kegiatan</li> </ul>	
9	<p>Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai</p>	<p>a. Jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung;</p> <p>b. Jika sasaran yang teridentifikasi sampai kepada anggarannya, (langsung dan tidak langsung) &gt; 80%;</p> <p>c. Jika &gt; 50% sasaran hanya dapat dikaitkan dengan anggaran yang</p>	

		<p>bersifat langsung saja;</p> <p>d. Jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung &lt; 50%;</p> <p>e. Jika sasaran ditetapkan setelah adanya kegiatan dan anggaran.</p>	
10	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) telah selaras dengan Renstra	<p>a. Apabila lebih dari 90% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra/RKPD;</p> <p>b. Apabila lebih dari 75% &lt; sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra/RKPD &lt; 90%;</p> <p>c. Apabila lebih dari 40% &lt; sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra/RKPD &lt; 75%;</p> <p>d. Apabila lebih dari 10% &lt; sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran Renstra/RKPD &lt; 40%;</p> <p>e. Apabila keselarasan sasaran dalam PK dengan tujuan/sasaran Renstra/RKPD &lt; 10%;</p> <p><u>Catatan :</u> Kriteria selaras :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sasaran-sasaran yang</li></ul>	



		<p>ada di PK merupakan sasaran-sasaran yang akan diwujudkan dalam Renstra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Target-target kinerja PK merupakan breakdown dari target-target kinerja dalam Renstra/RKPD;</li><li>• Sasaran, Indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra/RKPD.</li></ul>	
11	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Apabila lebih dari 90% sasaran dan indikator dalam PK telah mengacu / selaras pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</li><li>b. Apabila lebih dari 75% &lt; sasaran dan indikator dalam PK telah mengacu/selaras seluruh kriteria yang ditetapkan &lt; 90%;</li><li>c. Apabila sasaran dan indikator dalam PK tidak mengacu pada isu-isu strategis atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (outcome) yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;</li><li>d. Apabila sasaran dan indikator dalam PK yang mengacu/</li></ol>	

		<p>selaras pada seluruh kriteria tidak lebih dari 10%;</p> <p>e. Apabila &gt; 75% sasaran dan indicator saran dalam PK yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis.</p> <p><u>Catatan :</u> Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengacu/selaras dengan Renstra/RKPD</li><li>• Mengacu/selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang penuh dibuat (jika) ada.</li><li>• Mengacu/selaras dengan tugas pokok dan fungsi.</li><li>• Menggambarkan core business.</li><li>• Menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan.</li><li>• Menggambarkan hubungan kausalitas, (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di Renstra/RKPD.</li><li>• Mengacu pada praktik-praktik</li></ul>	
--	--	---	--

		<p>terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun yang bersangkutan akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.</li> </ul>	
12	Rencana Aksi (RA) atas kinerja sudah ada	Ya, jika rencana aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target-target kinerja yang ada di Penetapan Kinerja (PK)	
13	Rencana Aksi (RA) atas kinerja telah mencantumkan target secara periodic atas kinerja	<p>a. Apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodic dalam Rencana Aksi (RA);</p> <p>b. Apabila 75% &lt; keselarasan target PK dengan target periodic dalam Rencana Aksi (RA) ≤ 90%;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; keselarasan target PK dengan target periodic dalam Rencana Aksi (RA) ≤ 75%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; keseluruhan target PK dengan target periodic dalam rencana aksi (RA) ≤ 40%;</p> <p>e. Apabila keseluruhan</p>	

		<p>target periodic dalam Rencana Aksi (RA) ≤ 10%;</p> <p><u>Catatan :</u> Rencana atau Penetapan Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras dengan) Rencana Aksi yang lebih detail. Keseluruhan tersebut terwujud, target-target Rencana Aksi (RA). Atau antara RKT/PK menjadi hubungan kausalitas dengan RA.</p>	
14	Rencana Aksi (RA) atas kinerja telah mencatatkan sub-kegiatan komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rang mencapai kinerja.	Cukup jelas (Y/T)	
<b>C</b>	<b>IMPLEMENTASI RKT</b>	Jawaban tentang implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (RKT) harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas RKT	
15	RKT dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	<p>Ya, jika target-target kinerja sasaran dalam RKT menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran.</p> <p>Jika target-target kinerja sasaran dalam RKT dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus “tidak”.</p>	

16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan,	<p>a. Apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang ditandatangani memenuhi seluruh kinerja yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang ditandatangani menjadi dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan;</p> <p>c. Apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang ditandatangani oleh diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah);</p> <p>d. Apabila PK yang ditandatangani sebatas telah dilakukan monitoring;</p> <p>e. Apabila PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring.</p> <p><u>Catatan :</u> Kriteria pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward)</li></ul>	
----	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang/tidak berkinerja/</li> <li>• (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal) suatu kondisi atau keadaan.</li> </ul>	
17	Rencana Aksi (RA) atas kinerja telah dimonitor ,pencapaiannya secara berkala	<p>a. Apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penerapan reward and punishment;</p> <p>c. Apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kinerja;</p> <p>d. Apabila pengukuran capaian kinerja periodic tidak lebih dari 80%;</p> <p>e. Apabila monitoring atau pengukurancapaian target periodik <math>\leq 50\%</math></p> <p>Catatan :</p>	

		<p>Monitoring pencapaian target periodic dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Capaian) target dalam RA secara periodic (minimal 3 bulan) dipantau kemajuannya.</li> <li>• Setiap ada devisi segera dilakukan analisa dan dicariakan solusinya</li> <li>• Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up date performance)</li> <li>• Terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terdapat keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.</li> </ul>	
18	<p>Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian</p>	<p>a. Apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila pemanfaatan RA telah memenuhi kriteria yang ditetapkan, kecuali hal terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan;</p> <p>c. Apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata tanpa tindakan nyata selanjutnya;</p>	

	<p>d. Apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja;</p> <p>e. Apabila target-target dalam RA yang disusun memiliki keselarasan &lt; 50% dari target-target kinerja dalam PK.</p> <p><u>Catatan :</u> Pemanfaatan RA dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan meliputi kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Target-target dalam RA dijadikan dasar/acuan untuk memulai pelaksanaan setiap kegiatan.</li><li>• Target-target kinerja dalam RA dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output-output kegiatan</li><li>• Target-target kinerja dalam RA dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan</li><li>• Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran(outcome) yang akan dicapai.</li></ul>	
--	---	--



19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	<p>a. Apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah dapat dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; keselarasan target PK dengan target eselon III dan IV <math>\leq</math> 90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; keselarasan target PK dengan target eselon III dan IV <math>\leq</math> 75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; keselarasan target PK dengan target eselon III dan IV <math>\leq</math> 40%</p> <p>e. Apabila keselarasan target PK dengan target eselon III dan IV <math>\leq</math> 10%</p> <p><u>Catatan :</u> Kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Target-target dalam PK atasan telah dibreakdown dalam (selaras)dengan target-target kinerja bawahan (eselon III dan IV)</li><li>• Sasaran, indikator dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas)</li></ul>	
----	---	---	--

		<p>terwujudnya outcome atau hasil-hasil program yang ada di PK atasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasan telah memenuhi kriteria SMART.</li> </ul>	
<b>B</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>		
<b>I</b>	<b>PEMENUHAN PENGUKURAN</b>		
1	Telah terdapat indikator Kinerja Utama (IKU) Pemda/SKPD sebagai ukuran secara formal	Ya, apabila Pemda/SKPD telah memiliki IKU tingkat Pedmda/SKPD yang ditetapkan secara formal dalam suatu Keputusan Pimpinan.	
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	<p>a. Apabila lebih dari 90% eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 90%;</p> <p>c. Apabila lebih dari 40% &lt; eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 75%;</p> <p>d. Apabila lebih dari 10% &lt; eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 40%;</p> <p>e. Apabila eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 10%;</p>	
3	Terdapat	a. Apabila mekanisme	

	mekanisme pengumpulan data kinerja	<p>pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila mekanisme pengumpulan data kinerja yang memenuhi seluruh kriteria yang ditargetkan, kecuali penanggungjawaban yang jelas;</p> <p>c. Apabila &gt; 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>d. Apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya/ sumber data diragukan;</p> <p>e. Apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi.</p> <p><u>Catatan :</u> Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date;</li><li>• Adanya kemudahan mengakses sumber data yang valid;</li><li>• Adanya kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan</li></ul>	
--	------------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat penanggungjawab yang jelas;</li> <li>• Jelas waktu delevrynya;</li> <li>• Terdapat SOP yang jelas jika terdapat kesalahan data</li> </ul>	
4	Indicator Kinerja Utama (IKU) telah dipublikasikan	Ya, jika dokumen yang memuat IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya : melalui website resmi Pemda.	
<b>II KUALITAS PENGUKURAN</b>			
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	<p>a. Apabila lebih dari 90% IKU telah memenuhi kriteria;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; IKU yang telah memenuhi kriteria ≤ 90%;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; IKU yang telah memenuhi kriteria ≤ 75%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; IKU yang telah memenuhi kriteria ≤ 40%;</p> <p>e. Apabila IKU yang telah memenuhi kriteria ≤ 10%;</p> <p><u>Catatan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mandat dari Pemda/SKPD</li> <li>✓ Prioritas daerah/SKPD</li> <li>✓ Isu strategis daerah tersebut</li> <li>✓ Alasan</li> </ul> </li> </ul>	

		<p>keberadaan Pemerintah di daerah dan alasan dibentknya SKPD dimaksud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kriteria minimal IKU yang baik dan relevan dan dapat diukur (measurable) :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Indikator dikategorikan relevan apabila :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur</li><li>➤ Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan</li><li>➤ IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya Kinerja Utama atau sasaran strategis yang ditetapkan.</li></ul></li><li>✓ Indikator dikategorikan dapat diukur, apabila :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Jelas satuan ukurannya</li><li>➤ Formulasi perhitungan</li></ul></li></ul></li></ul>	
--	--	--	--

		<p>dapat diidentifikasi</p> <p>➤ Cara perhitungannya disepakati banyak pihak</p>	
6	<p><b>IKU</b> telah cukup untuk mengukur kinerja</p>	<p>a. Apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>b. Apabila <math>75\% &lt; \text{IKU}</math> yang cukup <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Apabila <math>40\% &lt; \text{IKU}</math> yang cukup <math>\leq 75\%</math>;</p> <p>d. Apabila <math>40\% &lt; \text{IKU}</math> yang cukup <math>\leq 40\%</math>;</p> <p>e. Apabila IKU yang cukup <math>\leq 10\%</math>;</p> <p><u>Catatan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria cukup : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representif (alat ukur yang mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya.</li> <li>✓ Jumlahnya memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya)</li> </ul> </li> <li>• Kinerja (kondisi) yang seharusnya mengacu pada kriteria : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi</li> </ul> </li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menggambarkan core business (sesuai karakteristik organisasi)</li> <li>✓ Menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain</li> <li>✓ Menggambarkan isu strategis yang berkembang</li> <li>✓ Menjawab permasalahan yang teridentifikasi (diorganisasi/daerah)</li> <li>✓ Menggambarkan kearifan lokal</li> <li>✓ Mengacu pada praktik-praktik terbaik</li> </ul>	
<b>7</b>	IKU Unit Kerja/SKPD telah selaras dengan IKU IP (Pemda)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila lebih dari 90% IKU Unit Kerja telah selaras dengan IKU Pemda;</li> <li>b. Apabila <math>75\% &lt; \text{IKU Unit Kerja telah selaras dengan IKU Pemda} \leq 90\%</math>;</li> <li>c. Apabila <math>40\% &lt; \text{IKU Unit Kerja telah selaras dengan IKU Pemda} \leq 75\%</math>;</li> <li>d. Apabila <math>10\% &lt; \text{IKU Unit Kerja telah selaras dengan IKU Pemda} \leq 40\%</math>;</li> <li>e. Apabila IKU Unit Kerja</li> </ul>	

		<p>telah selaras dengan IKU Pemda <math>\leq 10\%</math>;</p> <p><u>Catatan :</u>                  Kriteria IKU yang selaras:                  • IKU Unit Kerja merupakan breakdown dari IKU Pemda                  • IKU Unit Kerja menjadi penyebab (kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Pemda.</p>	
<b>8</b>	<p>Ukuran (indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik</p>	<p>a. Apabila lebih dari 90% indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria <math>\leq 90\%</math>;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria <math>\leq 75\%</math>;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria <math>\leq 40\%</math>;</p> <p>e. Apabila IKU Unit Kerja telah selaras dengan IKU Pemda <math>\leq 10\%</math>;</p> <p><u>Catatan :</u>                  Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable) :                  • Indikator</p>	



		<p>dikategorikan relevan, apabila :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menggambarkan kinerja atau hasil sesuai levelnya</li> <li>✓ Terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur</li> <li>✓ Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diwujudkan</li> <li>✓ Indikator tersebut mengidentifikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan.</li> <li>• Indikator dikategorikan dapat diukur, apabila :             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jelas satuan ukurannya</li> <li>✓ Formulasi perhitungan dapat diidentifikasi</li> <li>✓ Cara perhitungannya disepakati banyak pihak.</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>9</b></p>	<p>Indikator eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya</p>	<p>a. Apabila lebih dari 90% indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator atasannya;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan</p>	

		<p>indikator atasannya ≤ 90%;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; indicator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indicator atasannya ≤ 75%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; indicator atasannya ≤ 40%;</p> <p>e. Apabila indicator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indicator atasannya ≤ 10%;</p> <p><u>Catatan :</u> Kriteria IKU yang selaras :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator kinerja individu merupakan breakdown dari indicator kinerja atasannya;</li> <li>• Indikator kinerja individu menjadi penyebab (kausalitas) terwujudnya tujuan kinerja atasan.</li> </ul>	
<p><b>11</b></p>	<p>Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang</p>	<p>a. Apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria;</p> <p>b. Apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria, namun pengukuran tidak sampai ke individu/ staf;</p> <p>c. Apabila pengukuran</p>	

		<p>kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria, dan diterapkan hanya kepada tingkat managerial;</p> <p>d. Apabila pengukuran kinerja hanya dilakukan sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Pemda sampai kepada eselon II;</p> <p>e. Apabila tidak ada pengukuran kinerja berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya.</p> <p><u>Catatan :</u> Pengukuran yang berjenjang memenuhi kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup</li><li>• Terdapat alur perjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf (individu)</li><li>• Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal</li></ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur</li> <li>• Terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjangnya</li> <li>• Hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai kesumbernya</li> <li>• Hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi</li> </ul>	
<p><b>12</b></p>	<p><b>Pengumpulan data dapat diandalkan</b></p>	<p>a. Apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan ≤ 90%;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan ≤ 75%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan ≤ 40%;</p> <p>e. Apabila data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan ≤ 10%;</p> <p><u>Catatan :</u>                  Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan                  :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau alat bukti yang</li> </ul> </p>	

		<p>memadai dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencata, dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid)</li> <li>• Data kinerja yang diperoleh tepat waktu</li> <li>• Data yang dikumpulkan memiliki tingkat keselarasan yang minimal</li> </ul>	
<b>13</b>	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi (RA) telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulan/semesteran)	
<b>14</b>	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	Ya, apabila Pemda telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi, dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi	

		sehingga capaian atau proses kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat.	
<b>III</b>	<b>IMPLEMENTASI PENGUKURAN</b>		
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	<p>a. Apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila 75% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan <math>\leq 90\%</math>;</p> <p>c. Apabila 40% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan <math>\leq 75\%</math>;</p> <p>d. Apabila IKU tidak dimanfaatkan dalam dokumen penganggaran (RKA);</p> <p>e. Apabila IKU tidak dimanfaatkan, baik dalam perencanaan maupun penganggaran (RKA);</p> <p><u>Catatan :</u> Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran: • Dijadikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/ sasaran utama dalam dokumen RPJMD, RKT,</p>	

		<p>Penganggaran dan Perjanjian Kinerja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen RKA</li> </ul>	
16	<p>IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja</p>	<p>a. Apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila IKU yang ada di manfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk mengenai sanksi dan punishment;</p> <p>c. Apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi entitas;</p> <p><u>Catatan :</u> Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja</li> <li>• Capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment</li> <li>• Capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat.</li> </ul>	
17	<p><b>Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya</b></p>	<p>a. Apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria;</p>	

		<p>b. Apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi kriteria, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>c. Apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria, namun tidak ada tindaklanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>d. Apabila monitoring target dilakukan secara insidental, tidak terjadwal, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. Target kinerja tidak dimonitor.</p> <p><u>Catatan:</u> Monitoring target (kinerja) mengacu pada persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target-target bulanan/periodik yang selaras dan terukur;</li><li>• Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan memonitor kinerja secara periodik;</li><li>• Terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik;</li><li>• Terdapat dokumentasi hasil monitoring;</li></ul>	
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat tindak lanjut atau hasil monitoring;</li> </ul>	
<p><b>18</b></p>	<p>Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment.</p>	<p>a. Jika seluruh jabatan setingkat eselon IV keatas telah menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya;</p> <p>b. Jika <math>70\% \leq</math> pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward dan punishment <math>&lt; 100\%</math>;</p> <p>c. Jika <math>50\% \leq</math> pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward dan punishment <math>&lt; 70\%</math>;</p> <p>d. Jika <math>10\% \leq</math> pejabat yang memiliki keterkaitan dengan reward dan punishment <math>&lt; 50\%</math>;</p> <p>e. Jika capaian kinerja tidak memiliki keterkaitan dengan reward dan punishment.</p> <p><u>Catatan :</u>                  Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward dan punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward dan punishment antara :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya)</li> <li>• Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan</li> </ul>	

		<p>yang tidak mencapai target</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai)</li> <li>• Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar.</li> </ul>	
19	IKU telah direviu secara berkala	<p>a. Apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif);</p> <p>b. Apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c. Apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>d. Apabila IKU telah direvisi;</p> <p>e. Apabila IKU tidak direvisi;</p>	
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemanfaatan kinerja secara berkalan	<p>a. Apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. Apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi)</p> <p>c. Apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti</p>	

		<p><u>Catatan :</u>                  Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (prograss) kinerja</li> <li>♦ Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan</li> <li>♦ Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran.</li> </ul>	
<b>C</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>		
<b>I</b>	<b>PEMENUHAN PELAPORAN</b>		
1	Laporan Kinerja telah disusun	Cukup jelas	
2	laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Ya, jiika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan	
3	Laporan Kinerja telah diupload kedalam website	Cukup jelas	
4	Laporan Kinerja disertai pernyataan telah direviu oleh APIP	Cukup jelas	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	a. Apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat IKU; b. Apabila 75% < % capaian disajikan	

		<p>bersifat IKU <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. Apabila <math>40\% &lt;</math> capaian yang disajikan bersifat IKU <math>\leq 75\%</math></p> <p>d. Apabila <math>10\% &lt;</math> capaian yang disajikan bersifat IKU <math>\leq 40\%</math></p> <p>e. Apabila capaian yang disajikan bersifat IKU <math>\leq 10\%</math></p> <p><u>Catatan :</u>                      IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja utama yang seharusnya, dengan mengacu pada kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Sesuai dengan tugas dan fungsi</li> <li>♦ Menggambarkan core business</li> <li>♦ Mempertimbangkan isu strategis yang berkembang</li> <li>♦ Menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome-output-proses-input)mengacu pada praktik-praktik terbaik</li> </ul>	
<b>II</b>	<b>PENYAJIAN INFORMASI KINERJA</b>		
6	Laporan kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	<p>a. Apabila lebih dari 90% sasaran yang disajikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome;</p> <p>b. Apabila <math>75\% &lt;</math> % sasaran yang disajikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome <math>\leq 90\%</math>;</p>	

		<p>c. Apabila 40% &lt; sasaran yang disajikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome <math>\leq</math> 75%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; sasaran yang disajikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome <math>\leq</math> 40%;</p> <p>e. Apabila sasaran yang disajikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome <math>\leq</math> 10%</p> <p>Catatan: informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome artinya :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil-hasil (termasuk output-output penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini</li><li>♦ Laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang</li></ul>	
--	--	--	--

		<p>kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan.</li> </ul>	
7	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang disepakati dalam perjanjian kerja (PK);</li> <li>b. Apabila 75% &lt; capaian yang disajikan bersifat kinerja yang disepakati dalam perjanjian kerja (PK) ≤ 90%</li> <li>c. Apabila 40% &lt; capaian yang disajikan bersifat kinerja dalam perjanjian kerja (PK) ≤ 75%</li> <li>d. Apabila 10% &lt; capaian yang disajikan bersifat kinerja dalam perjanjian kerja (PK) ≤ 40%</li> <li>e. Apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja dalam perjanjian kerja (PK) ≤ 10%</li> </ul>	
8	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisa mengenai capaian kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila Laporan Kinerja menyajikan lebih dari 90% sasaran yang dievaluasi dan dianalisa capaian nya bersifat kinerja (outcome),</li> </ul>	

		<p>bukan proses;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; sasaran yang dievaluasi dan dianalisa capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 90%</p> <p>c. Apabila 40% &lt; sasaran yang dievaluasi dan dianalisa capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 75%</p> <p>d. Apabila 10% &lt; sasaran yang dievaluasi dan dianalisa capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 40%</p> <p>e. Apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisa capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses ≤ 10%</p> <p><u>Catatan :</u> Menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja, artinya : Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian-capaian kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan-kegiatan yang ada didokumen DPA.</p>	
9	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara	a. Apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria	

<p>realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan</p>	<p>yang dibawah; b. Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali, perbandingan dengan standart nasional; c. Apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja Tahun berjalan dengan Kinerja tahun sebelumnya; d. Apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target; e. Apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran).</p> <p><u>Capaian :</u> Perbandingan yang memadai, mencakup :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Target vs Realisasi;</li><li>♦ Realisasi Tahun berjalan vs Realisasi Tahun sebelumnya;</li><li>♦ Realisasi Tahun berjalan vs Target jangka Menengah;</li><li>♦ Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN;</li><li>♦ Realisasi atau capaian organisasi/ instansi sejenis yang setara atau sekelas;</li></ul>	
--	--	--



10	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Jika besaran efisiensi yang terjadi dapat diklarifikasikan</li><li>b. Jika hanya berupa informasi tentang efisiensi yang telah dilakukan;</li><li>c. Jika hanya berupa informasi tentang upaya efisiensi yang dilakukan</li><li>d. Jika tidak ada informasi tentang efisiensi</li></ul>	
11	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome);</li><li>b. Apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome) diatas <math>\geq 80\%</math>;</li><li>c. Apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome) diatas <math>\geq 50\%</math></li><li>d. Apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan realisasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran(outcome) di atas <math>\geq 50\%</math>;</li><li>e. Apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan</li></ul>	

		dengan sasaran atau kinerja tertentu	
12	Informasi Kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	<p>a. Apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria;</p> <p>b. Apabila 75% &lt; keandalan data realisasi kinerja ≤ 90%;</p> <p>c. Apabila 40% &lt; keandalan realisasi kinerja 75%;</p> <p>d. Apabila 10% &lt; keandalan data realisasi kinerja ≤ 40%;</p> <p>e. Apabila keandalan data realisasi kinerja ≤ 10%;</p> <p><u>Catatan :</u> Dapat diandalkan dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Datanya valid</li> <li>♦ Dapat ditelusuri kesumber datanya</li> <li>♦ Diperoleh dari sumber yang kompeten</li> <li>♦ Dapat diverifikasi</li> <li>♦ konsisten</li> </ul>	
<b>III</b>	<b>PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA</b>	Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyampaian Informasi Kinerja	
13	Informasi kinerja digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Ya, jika informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi APIP	
		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)	
14	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	<p>Pemilihan a, b,c,d, dan e didasarkan pada profesional judgement evaluator dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan sebagaimana ilustrasi :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</li><li>b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</li><li>c. apabila pemanfaatan hanya sebagian;</li><li>d. apabila kurang dimanfaatkan;</li><li>e. apabila tidak dimanfaatkan.</li></ul> <p><u>Catatan :</u> 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</p>	

		yang disusun.	
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	<p>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</p> <p>b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</p> <p>c. apabila pemanfaatan hanya sebagian;</p> <p>d. apabila kurang dimanfaatkan;</p> <p>e. apabila tidak dimanfaatkan.</p> <p><u>Catatan :</u></p> <p>Telah digunakan unruk menilai dan memperbaiki program dan kegiatan, artinya : Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan serta dapat menyimpulkan keberhasilan atau gagalan program secara terukur.</p>	
16	Informasi yang digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>Pemilihan a,b,c,d, dan e didasarkan pada professional judgement evaluator dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan sebagaimana ilustrasi :</p> <p>a. apabila pemanfaatan</p>	

		<p>bersifat ekstensif dan menyeluruh;                  b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);                  c. apabila pemanfaatan hanya sebagian;                  d. apabila kurang dimanfaatkan;                  e. apabila tidak dimanfaatkan.</p> <p><u>Catatan :</u>                  Telah digunakan untuk peningkatan kinerja, artinya :                  Terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya.</p>	
17	Informasi yang digunakan untuk penilaian kinerja	<p>Pemilihan a, b,c,d, dan e didasarkan pada profesional judgement evaluator dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan sebagaimana ilustrasi :</p> <p>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;                  b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);                  c. apabila pemanfaatan hanya sebagian;                  d. apabila kurang dimanfaatkan;</p>	

		e. apabila tidak dimanfaatkan	
		<u>Catatan :</u> Telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya : informasi capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishmen.	

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 2016  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

CORNELIS

No. 16, 2016

LAMPIRAN III  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR : 16 TAHUN 2016  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS  
 IMPLEMENTASI AKUNTABILITAS KINERJA SKPD/SATUAN  
 KERJA/UNIT KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI  
 KALIMANTAN BARAT

TEMPLATE KERTAS KERJA EVALUASI

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	SKPD		TOTAL	KONTR OL	REF
		Y/T	NIL AI			
1	2	3	4	5	6	7
A	PERENCANAAN KINERJA	100,00 %				
I	PERENCANAAN STRATEGIS	A				
A	<b>PEMENUHAN RENSTRA</b>	A				
1	Renstra SKPD telah disusun	A				
2	Renstra telah memuat tujuan	A				
3	Tujuan yang telah ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indicator)	A				
4	Tujuan telah disertai target keberhasilan	A				
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	A				
6	Dokumen Renstra telah memuat indicator sasaran	A				
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	A				
8	Renstra telah m,enyajikan IKU	A				
9	Renstra telah dipublikasikan	A				

No. 16, 2016

<b>b.</b>	<b>KUALITAS RENSTRA</b>					
10	Tujuan telah berorientasi hasil	A				KKE 2
11	Ukuran keberhasilan (indicator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria yang baik	A				KKE 3
12	Sasaran telah berorientasi hasil	A				KKE 2
13	Indicator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria ukuran yang baik	A				KKE 3
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A				KKE 3
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	A				
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan RPJMD	A				
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	A				
<b>C</b>	<b>IMPLEMENTASI RENSTRA</b>					
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen RKT					
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	A				
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	A				



No. 16, 2016

<b>II</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN</b>	100,00 %				
<b>A</b>	<b>PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN</b>	100,00 %				
1	Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan telah disusun					
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	A				
3	Perjanjian Kinerja (PK) telah menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU)	A				
4	Perjanjian Kinerja (PK) telah dipublikasikan	A				
<b>b.</b>	<b>KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN</b>	100,00 %				
5	Sasaran telah berorientasi hasil	A				KKE 2
6	Indicator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indicator kinerja yang baik	A				
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A				KKE 3
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	A				
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	A				
10	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) telah selaras dengan RPJMD/Renstra	A				
11	Dokumen Perjanjian	A				

No. 16, 2016

	Kinerja (PK) telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)					
12	Rencana Aksi (RA) atas kinerja sudah ada	A				
13	Rencana Aksi (RA) atas kinerja telah mencatatkan target secara periodic atas kinerja	A				
14	Rencana Aksi (RA) atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja.	A				
<b>C</b>	<b>IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN</b>	100,00 %				
15	RKT dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	A				
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan,	A				
17	Rencana Aksi (RA) atas kinerja telah dimonitor, pencapaiannya secara berkala	A				
18	Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan dalam pengarah an dan pengorganisasi an	A				
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan	A				

No. 16, 2016

	(identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV					
<b>B</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	100,00 %				
<b>I</b>	<b>PEMENUHAN PENGUKURAN</b>	100,00 %				
1	Telah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal					
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	A				
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	A				
4	Indicator Kinerja Utama (IKU) telah dipublikasikan	A				
<b>II</b>	<b>KUALITAS PENGUKURAN</b>	100,00 %				
5	IKU telah memenuhi kriteria indicator yang baik	A				KKK E3
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	A				KKE 3
7	IKU Unit Kerja/SKPD telah selaras dengan IKU IP (Pemda)	A				KKE 3
8	Ukuran (indikator)kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indicator kinerja yang baik.	A				
9	Indicator eselon III dan IV telah selaras dengan indicator kinerja atasannya	A				KKE 3

No. 16, 2016

10	Sudah terdapat ukuran (indicator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	A				
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	A				KKE 3
12	Pengumpulan data dapat diandalkan	A				KKE 3
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester)	A				KKE 3
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	A				
<b>III</b>	<b>IMPLEMENTASI PENGUKURAN</b>	100,00 %				
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	A				
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	A				
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	A				
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward dan punishment.	A				
19	IKU telah direviu secara berkala	A				
20	Pengukuran kinerja atas rencana Aksi	A				

No. 16, 2016

	digunakan untuk pengendalian dan pemanfaatan kinerja secara berkala					
<b>C</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	100,00 %				
<b>I</b>	<b>PEMENUHAN PELAPORAN</b>	100,00 %				
1	Laporan Kinerja telah disusun					
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu					
3	Laporan Kinerja telah diupload dalam website					
4	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah direviu oleh APIP					
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	A				
<b>II</b>	<b>PENYAJIAN INFORMASI KINERJA</b>	100,00 %				
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	A				
7	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	A				
8	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisa mengenai capaian kinerja	A				
9	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi	A				

No. 16, 2016

	tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang di perlukan					
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	A				
11	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	A				
12	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	A				
<b>III</b>	<b>PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA</b>					
13	Informasi kinerja digunakan dalam pelaksanaan evaluasi	A				
14	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	A				
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	A				
16	Informasi yang digunakan untuk peningkatan kinerja	A				
17	Informasi yang digunakan untuk penilaian kinerja	A				

No. 16, 2016

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 21 Maret 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

CORNELIS

LAMPIRAN IV  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR ; 16 TAHUN 2016  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS  
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
SKPD/SATUAN KERJA/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMAT LAPORAN HASIL EVALUASI  
INSPEKTORAT PROVINSI

Nomor :  
Lampiran :  
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas  
Instansi Pemerintah

Yth.  
Kepala  
Di

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan  
Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan  
Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan  
Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan  
Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang  
Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem  
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan  
Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor : .....  
2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan



Evaluasi Atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan evaluasi atas sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada SKPD/Satuan Kerja/Unit Kerja, dengan tujuan :
  - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
  - b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
  - d. Memonitor tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
  
2. Ruang Lingkup Evaluasi Atas Implementasi SAKIP meliputi :

Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja; Pelaksanaan program dan Kegiatan; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Internal; serta Pencapaian Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun ....., merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Perjanjian Kinerja, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), dokumen Program dan Kegiatan, serta dokumen terkait lainnya.
  
3. Hasil Evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d 100. SKPD/Satuan Kerja/Unit Kerja ....., memperoleh nilai sebesar .....
  
4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Pemerintah

No. 16, 2016

Provinsi Kalimantan Barat, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Perencanaan Kinerja.....
- b. Pengukuran Kinerja.....
- c. Pelaporan Kinerja.....
- d. Evaluasi Kinerja.....
- e. Pencapaian Kinerja.....
- f. Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu yang belum ditindak lanjuti (Dalam poin a s/d e 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 kepada Pemda/SKPD beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah/SKPD ..... ini. Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja dilingkungan Pemerintah Daerah/SKPD ..... Berikut terlampir beberapa hal yang merupakan penjelasan point 1 a/d 5.(jika ada dan benar-benar merupakan penjelasan).....

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

No. 16, 2016

Pimpinan APIP

.....

Tembusan Yth :

- Kementrian Negara PAN dan RB
- Kementrian Dalam Negeri
- Gubernur Kalimantan Barat
- Kepala BPKP

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 21 Maret 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

CORNELIS