

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 13 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

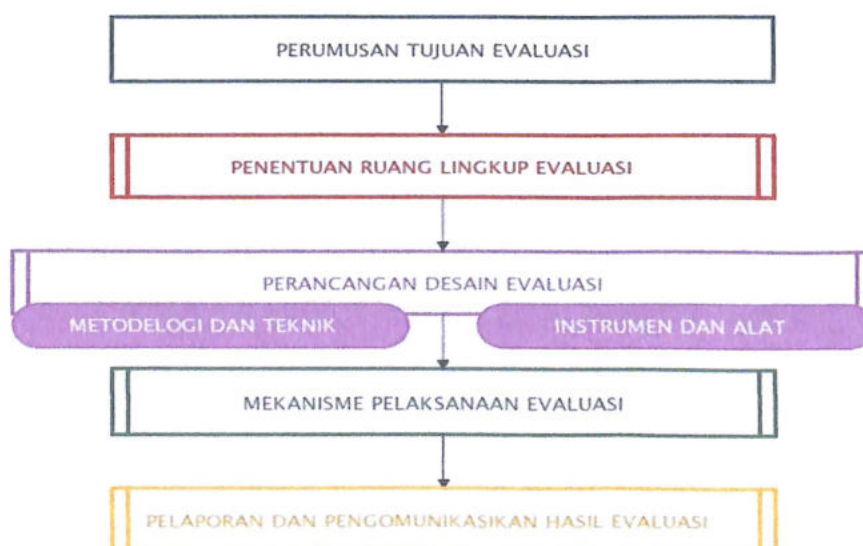
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan. Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Untuk...

Untuk itu, diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

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



C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

D. Ruang...

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Evaluator kepada seluruh Perangkat Daerah

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan Perangkat Daerah. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

1. informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progress);
2. informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi.

Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progress, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain:

1. jenis informasi;
2. sumber informasi;
3. metode pengumpulan informasi;
4. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab_akibat); dan
6. analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas. Susunan Tim Evaluasi minimal terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab;
- b. Wakil Penanggung Jawab;
- c. Pengendali Teknis;
- d. Ketua Tim; dan
- e. Anggota Tim.

2. Perencanaan...

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

- a. identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP yang dilakukan oleh evaluator di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah melalui Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation* atau disebut "Evaluasi" saja).

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi.

Langkah...

Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada:

- a. kedalaman evaluasi (Perangkat Daerah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- c. validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain:

a. *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. *Cheklis* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah.

b. Komunikasi...

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada Perangkat Daerah (Evaluatan). Jawaban yang diterima dari Perangkat Daerah (Evaluatan) dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun digital meeting. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan.

c. Observasi

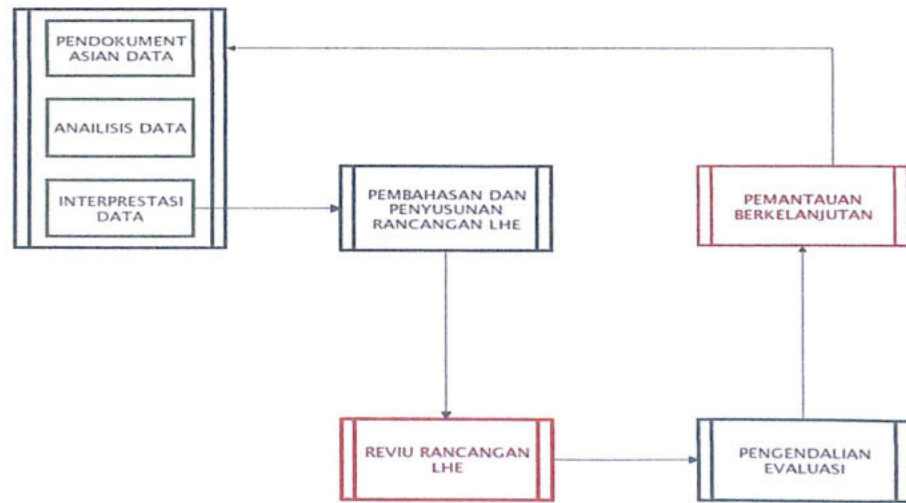
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari Perangkat Daerah yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE), rewiu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP, seperti gambar berikut:



1. Pendokumentasian, Analisis dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh Perangkat Daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengendali teknis (supervisor), wakil penanggung jawab dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:

- a. nilai/predikat Hasil Evaluasi;
- b. kondisi;
- c. rekomendasi

Meskipun...

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

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

Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.

Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan wakil penanggung jawab untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi:

a. Finalisasi LHE AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh penanggung jawab hasil evaluasi AKIP, yang dilakukan setelah adanya reviu berjenjang.

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada Perangkat Daerah sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil.

4. Pengendalian...

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b. melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
- c. melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

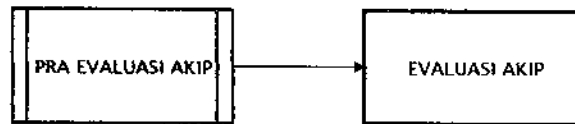
Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengendali teknis (supervisor), wakil penanggung jawab dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1, dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi;
- b. Reviu tingkat 2, dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku.

BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri, seperti digambarkan sebagai berikut:



A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang Perangkat Daerah yang akan dievaluasi.

Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar Perangkat Daerah yang akan dievaluasi; dan
- b. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait Perangkat Daerah yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. peraturan perundangan yang mendasari;
- b. tugas, fungsi dan kewenangan;
- c. struktur organisasi;
- d. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- e. permasalahan dan isu strategis;
- f. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- g. aktivitas utama;
- h. sumber pembiayaan;
- i. capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- j. hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami Perangkat Daerah yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

3. Teknik...

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui checklist pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

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

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen.

Variabel...

Variabel-variabel tersebut, yaitu:

a. Komponen

Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

b. Sub-komponen

Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.

c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub_komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

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

KOMPONEN	SUB KOMPONEN 1 KEBERADAAN 20%	SUB KOMPONEN 1 KUALITAS 30%	SUB KOMPONEN 1 PEMANFAATAN 50%	TOTAL BOBOT
PERENCANAAN KINERJA	6	9	15	30
PENGUKURAN KINERJA	6	9	15	30
PELAPORAN KINERJA	3	4,5	7,5	15
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA	3	7,5	12,5	23
NILAI AKUNTABILITAS KINERJA	20	30	50	100

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia;	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja; 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang; 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah; 4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek; 5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja; 6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja; 7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting);	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan; 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan; 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai; 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/ Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai; 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART; 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable-tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis);

7. Target...

		<ol style="list-style-type: none">7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis;8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading);9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar10. Setiap pegawai merumuskandan menetapkan Perencanaan Kinerja.
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai;3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>;4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala;

5. Terdapat...

		<p>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya;</p> <p>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik;</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan;</p> <p>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>
<p>2. Pengukuran Kinerja</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan;</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran Kinerja dan Pengumpulan data kinerja;</p> <p>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja;</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>
	<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan;</p>	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil Keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja;</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan;</p> <p>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan;</p>

4. Pengukuran...

		<p>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala;</p> <p>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang;</p> <p>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi);</p> <p>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/ penghasilan;</p> <p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional;</p> <p>3. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional;</p>

		<p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja;</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja;</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja;</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>9. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
<p>3. Pelaporan Kinerja.</p>	<p>1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja;</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun;</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala;</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan;</p>

4. Dokumen...

		<p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu;</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan;</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya;</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar;</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja;</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan;</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;</p>

		<p>6. Dokumen Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>);</p> <p>7. Dokumen Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya;</p> <p>8. Dokumen Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;</p> <p>9. Dokumen Kinerja telah menginfokan upaya Perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (<i>Rekomendasi perbaikan kinerja</i>).</p>
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.</p>	<p>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (<i>Bertanggung Jawab</i>);</p> <p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai;</p>

		<p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja;</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja;</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja berikutnya;</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>
<p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p>	<p>1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan;</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal;</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ Perangkat Daerah;</p>

		3. Evaluasi Internal AKIP telah dilaksanakan secara berjenjang
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai;	<p>1. Evaluasi Internal AKIP telah dilaksanakan sesuai standar;</p> <p>2. Evaluasi Internal AKIP telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai;</p> <p>3. Evaluasi Internal AKIP telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai;</p> <p>4. Evaluasi Internal AKIP telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ Perangkat Daerah;</p> <p>5. Evaluasi Internal AKIP telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti;</p> <p>2. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti;</p>

		<p>3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja;</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</p>
--	--	--

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator atau tim yang ditunjuk untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Wakil Penanggung Jawab, Pengendali Teknis (*Supervisor*), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional Judgements*" dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Evaluatur AKIP

Evaluatur AKIP terdiri dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

4. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria.

Sub ...

Sub Komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

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

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance.

Seluruh...

	<p>Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.</p>
<p>A (Nilai > 80 – 90)</p>	<p>Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Sub koordinator.</p>
<p>BB (Nilai > 70 – 80)</p>	<p>Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.</p>
<p>B (Nilai > 60 – 70)</p>	<p>Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.</p>

<p>CC (Nilai > 50 – 60)</p>	<p>Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.</p>
<p>C (Nilai > 30 – 50)</p>	<p>Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.</p>
<p>D (Nilai > 0 – 30)</p>	<p>Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.</p>

6. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. reviu tingkat 1, dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim;
- b. reviu tingkat 2, dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

BAB V

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE.

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

LHE AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi oleh evaluator, disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Walikota. Format LHE, selain bentuk surat (short-form), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (long-form). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Perangkat Daerah
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
2. Gambaran Hasil Evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
 - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
 - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
 - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
 - 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja.
 - b. Rekomendasi...

- b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan.
3. Penutup
- a. Simpulan;
 - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

BAB VI
PENUTUP

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

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja Perangkat Daerah serta meningkatnya akuntabilitas Perangkat Daerah terhadap kinerjanya.

WALIKOTA PADANG PANJANG,

FADLY AMRAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA PADANG PANJANG

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH
(DINAS/BADAN/KECAMATAN) TAHUN PENILAIAN

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Penilaian Sebelumnya	Tahun Penilaian
1.	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2.	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3.	Pelaporan Kinerja	15,00		0,00
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Belum input	0,00
			Predikat	Predikat

No.	Catatan
1.	Diisi dengan kekurangan dari setiap penilaian komponen
2.	
3.	
4.	
5.	

No.	Rekomendasi
1.	Diisi sesuai dengan catatan atas kekurangan hasil evaluasi
2.	
3.	
4.	
5.	

LKE...

LKE Perangkat Daerah (Dinas/Badan/Kecamatan) :

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Langkah Evaluasi	Daftar Evidence	Catatan Evaluator	Hasil Penilaian
			Jawab an	ak				
1.	PERENCANAAN KINERJA	30,00						
	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Blm diisi					
Kriteria								
1.	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.				Dapatkan dokumen pedoman teknis penyusunan rencana kinerja	Pedoman Sakip yang ditetapkan oleh Kepala Daerah/Pedoman penyusunan dokumen perencanaan (didalamnya memuat teknik yang mengatur perencanaan kinerja)		
2.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.				Dapatkan dokumen RPJPD	RPJPD		
3.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah				Dapatkan dokumen RENSTRA;Teliti dan Analisis apakah telah selaras dengan dokumen RPJMD dan memuat mandat Nasional	Renstra (nomor dan tanggal keputusan renstra)		
4.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek				Dapatkan dokumen RENJA; Teliti dan Analisis apakah telah memuat mandat Nasional membandingkannya dgn dokumen RKP	Renja (nomor dan tanggal keputusan renja)		

5. Terdapat...

5.	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.		Dapatkan dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan IKU	Perjanjian Kinerja (PK) OPD dan IKU		
6.	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.		Dapatkan dokumen DPA; Teliti dan Analisis apakah menyediakan anggaran untuk melaksanakan mandat nasional dan mendukung IKU OPD	DPA dan DPPA		
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	Blm diisi			
Kriteria						
1.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.		Teliti apakah dokumen telah disahkan dan di tandatangani serta di cap	Dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, PK, RKA) telah disahkan dan di tandatangani oleh pejabat berwenang dan di cap (nomor dan tanggal pengesahan)		
2.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.		Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	Upload dokumen perencanaan pada website (alamat website resmi yang mengupload		
3.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.		Teliti dan Analisis masalah /isu2 strategis untuk mengetahui bahwa masalah/ isu strategis telah menjadi acuan dalam perumusan indikator agar tujuan organisasi dapat tercapai	Bab/bagian dalam dokumen perencanaan yang menguraikan isu-isu strategis,		

					tujuan dan sasaran, indikator dan target kinerja yang selaras dalam mencapai sasaran strategis		
4.	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.			Analisis Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran apakah sudah menggambarkan tujuan organisasi yang ingin dicapai; kriteria ini berkaitan dengan kriteria sebelumnya	Kertas kerja Analisis hasil perumusan tujuan dan sasaran yang menggambarkan kondisi kinerja yang ingin dicapai (keselarasan dengan dokumen di atasnya dan berorientasi outcome); bab dan bagian dalam dokumen perencanaan yang menggambarkan rumusan tujuan dan sasaran		
5.	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.			Buat Kertas Kerja Tambahan yang menampilkan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada KKE 1.b.6_T, KKE 1.b.6_S, KKE 1.b.6_P, KKE 1.b.6_K, KKE 1.b.6_S). Skoring Jumlah Indikator yang memenuhi kriteria SMART kemudian di bagi Total Indikator x100%.	Kertas kerja Analisis perumusan indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART; bab/bagian dalam dokumen perencanaan yang memuat indikator kinerja		

6.	<p>Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p>		<p>Analisis IKU apakah telah menggambarkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai serta Analisis apakah IKU berkaitan dengan tupoksi perangkat daerah 2. lakukan Analisis dengan membandingkan IKU dalam dokumen RENJA/PERKIN kurun waktu 3 tahun kebelakang untuk mengetahui apakah telah tertuang secara berkelanjutan;</p>	<p>Kertas kerja Analisis IKU yang menggambarkan kesesuaian dengan tupoksi OPD, tren selama 5 tahun dalam dokumen renstra/renja/perkin untuk melihat indikasi perubahan IKU</p>		
7.	<p>Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.</p>		<p>Analisis target Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran Program, Kegiatan, SubKegiatan dapat dicapai, (rumus formulanya mendukung indikator); karena target kinerja kegiatan/subkegiatan sangat banyak, dapat dipertimbangkan untuk melakukan uji petik dengan mempertimbangkan materialitasnya</p>	<p>Kertas Kerja Analisis penetapan target indikator utama dalam dokumen perencanaan (renstra, renja, perkin</p>		
8.	<p>Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).</p>		<p>Dapatkan dokumen cascading lalu bandingkan dengan perkin di setiap jabatan ; Lakukan Analisis keselarasan kinerja antar jabatan (baca permenpan 89 Tahun 2021 sebagai kriteria untuk menilai cascading)</p>	<p>Kertas kerja Analisis cascading; dokumen cascading OPD</p>		

9.	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).			Teliti dan Analisis apakah dalam pencapaian sasaran SKPD perlu dukungan dari SKPD lain, dukungan dalam bentuk program, kegiatan, sub kegiatan	Kertas kerja Analisis crosscutting atas tujuan dan sasaran strategis tingkat permda yang melibatkan OPD lain dan tujuan dan sasaran strategis OPD yang melibatkan antar bidang		
10.	Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.			Lakukan konfirmasi untuk memastikan keterlibatan setiap bidang/bagian dalam OPD dalam merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja	PK berjenjang		
11.	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.			Cek apakah SKP telah ditetapkan	IKI dan SKP		
1.C	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00					
Kriteria							
1.	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.			Analisis apakah belanja-beanja yang dianggarkan telah mendukung dalam pencapaian kinerja sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan	Form realisasi anggaran dan realisasi kinerja		

2.	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		Analisis aktivitas - aktivitas dalam sub kegiatan (DPA) telah mendukung capaian kinerja	Kertas Kerja Analisis keselarasan aktivitas dalam sub kegiatan (DPA) telah mendukung kinerja yang telah ditetapkan; DPA Sub Kegiatan		
3.	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.		Analisis apakah target dalam PERKIN merupakan target yang baik	Form realisasi anggaran dan realisasi kinerja		
4.	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.		Analisis apakah ada perubahan rencana aksi seiring dengan adanya pergeseran anggaran/perubahan anggaran dan telah dipantau secara berkala	Dokumen Rencana Aksi atas PK		
5.	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.		Analisis apakah revisi renstra/renja/perkin telah mewujudkan tujuan/sasaran SKPD lebih baik dari sebelumnya	Kertas kerja tindak lanjut perbaikan dari AOI; Revisi dokumen perencanaan		
6.	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.		Analisis apakah revisi renstra/renja/perkin telah mewujudkan tujuan/sasaran SKPD lebih baik dari sebelumnya	Kertas kerja tindak lanjut perbaikan dari AOI; Revisi dokumen perencanaan		
7.	Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) berjenjang		

8.	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.			Dokumen Perkin/SKP menunjukkan bahwa individu berkomitmen dalam mencapai kinerja	IKI dan SKP		
2.	PENGUKURAN KINERJA	30,00					
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00					
1.	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.			Perwal / Perda Kinerja			
	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.			formulasi pada IKU pada PD			
	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.			Sarana/Alat/Metode untuk mengumpulkan Data Kinerja pada PD			
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00					
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (decision maker) dalam mengukur capaian kinerja.			mengecek Laporan Realisasi IKU pada PD	SK IKU Kepala PD dan monev IKU pada PD		
2.	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.			mengecek SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja	SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja		
3.	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.			mengecek SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja	SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja		
4.	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.			mengecek laporan Realisasi IKU pada PD tiap triwulan	Dokumen Laporan IKU pada PD tiap triwulan		
5.	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.			mengecek laporan Monev Program dan Kegiatan pada level asl 3,4 pada PD tiap triwulan pada PD	Dokumen Monev program dan kegiatan triwulan pada PD		
6.	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).			mengecek pemanfaatan TI yang digunakan PD untuk mengumpulkan data kinerja	dapatkan screenshot aplikasi (skp triwulan)		

7.	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).			Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	dapatkan screenshot aplikasi (skp triwulan)		
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00					
1.	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.			lakukan pengecekan terhadap listing pendapatan kinerja bulanan	dapatkan screenshot aplikasi (skp triwulan)		
2.	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.			lakukan pengecekan terhadap dasar hukum/aturan yang terkait dengan penempatan jabatan didasarkan kinerja PD	Dokumen dasar hukum/aturan..... (BKPSDM)		
3.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi.			lakukan pengecekan terhadap aturan yang terkait dengan penyesuaian perubahan SOTK pada PD	Dokumen dasar hukum/aturan terkait perubahan SOTK pada PD		
4.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.			lakukan pengecekan terhadap dokumen IKU PD	Dokumen IKU PD		
5.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.			lakukan pengecekan terhadap dokumen IKU PD	Dokumen IKU PD		

6.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.			lakukan pengecekan terhadap dokumen laporan aktivitas kinerja bulanan pada PD	dapatkan screenshot aplikasi (skp triwulan)		
7.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.			lakukan pengecekan terhadap dokumen DPA dan DPPA pada PD	1. Dokumen DPA/DPPA 2. LKIP Triwulanan pada BAB III (analisis keuangan, efektifitas dan efisiensi sumber daya)		
8.	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.			lakukan pengecekan terhadap dokumen pergeseran anggaran pada PD	1. Dokumen DPA/DPPA 2. LKIP Triwulanan pada BAB III (analisis keuangan, efektifitas dan efisiensi sumber daya)		
9.	Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.			lakukan pengecekan terhadap dokumen laporan monev kinerja triwulanan pada PD	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) berjenjang		
10.	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.			lakukan pengecekan terhadap laporan IKI pegawai pada PD	Dokumen laporan IKI dan SKP pada PD		
3	PELAPORAN KINERJA	15,00					
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00					
1.	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.			Dapatkan dokumen LAKIP	LAKIP OPD		
2.	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.			Dapatkan Laporan Capaian Kinerja per triwulan	Laporan Capaian Kinerja Triwulanan/Semesteran		
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.			Cek apakah dokumen telah di tandatangi dan di cap	Dokumen LKIP telah ditandatangani oleh Kepala PD dan cap basah		

4.	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.			Cek lembar verifikasi LKIP PD	Lembar hasil verifikasi LKIP PD		
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.			Cek tanda terima dokumen LAKIP SKPD dan cek di website SKPD	Upload LAKIP SKPKD pada alamat website resmi		
6.	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.			Cek alamat website: esr.menpan.go.id	Bukti screenshoot esr.menpan.go.id dan padangpanjang.go.id		
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan	4,50					
1.	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.			Sistematika disusun berdasarkan Permenpan 53 Tahun 2014	Bandingkan antara format yang ada di Permenpan 53 Tahun 2014 dengan Laporan yg disusun		
2.	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.			Analisis isi LAKIP SKPD telah mengungkapkan informasi kinerja dengan full disclosure	BAB III LAKIP		
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.			Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	BAB III LAKIP		

4.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.				Bab III LKIP		
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.			Analisis apakah LAKIP telah menginformasi trend pencapaian kinerja selama kurun waktu 3 tahun kebelakang dan apakah telah diungkapkan dalam bentuk penjelasan capaian kinerja selama 3 tahun terakhir			
6.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).			Teliti apakah LAKIP telah memasukkan informasi realisasi kinerja OPD dan hubungannya terhadap kinerja tingkat nasional (Kementerian Teknis)	BAB III LAKIP		
7.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.			Analisis apakah LAKIP telah memuat informasi upaya nyata dalam mendukung capaian kinerja yang meningkat atau informasi hambatan jika target tidak tercapai	BAB III LAKIP		
8.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.			Analisis apakah ditemukan kecukupan informasi tentang efisiensi penggunaan sumber daya (orang, anggaran, mekanisme/SOP)	BAB III LAKIP		

9.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).			Analisis apakah didalam LAKIP telah memuat informasi rencana aksi/upaya perbaikan/ penyempurnaan kinerja dalam pencapaian tujuan organisasi (tujuan/ sasaran)	Bab IV LAKIP		
3.C	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50					
1.	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).			Lakukan wawancara dengan pimpinan dalam hal komitmen terhadap penerapakan kinerja di SKPD nya dan pimpinan mengetahui serta memantau informasi laporan kinerja	Hasil wawancara; notulen rapat rutin pembahasan capaian kinerja (Laporan)		
2.	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.			Lakukan wawancara bahwa pegawai memahami serta mengetahui informasi kinerja yang ada dalam LAKIP	Hasil Wawancara/ Kuisioner; notulen rapat rutin pembahasan capaian kinerja		
3.	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.			Teliti dan Analisis untuk mengetahui apakah laporan berkala telah dimanfaatkan dalam pelaksanaan refocusing/pergeseran/perubahan anggaran	LKIP Triwulanan		

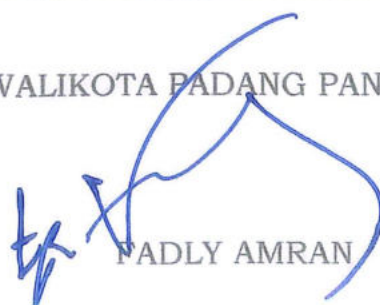
4.	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja		Teliti dan Analisis untuk mengetahui apakah laporan berkala telah dimanfaatkan dalam pelaksanaan refocusing/pergeseran/perubahan anggaran .	LKIP Triwulanan pada BAB III (analisis keuangan, efektifitas dan efisiensi sumber daya)		
5.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.		Teliti dan Analisis untuk mengetahui apakah LAKIP/ laporan berkala telah dimanfaatkan sebagai dasar capaian kinerja SKP di setiap jenjang jabatan/individu	LKIP Triwulanan pada BAB III (keberhasilan / kegagalan program)		
6.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.		Teliti dan Analisis LKIP BAB IV (rekomendasi / perbaikan) dan Dokumen Renja Tahun bersangkutan untuk mengetahui bahwa rekomendasi telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja di tahun berikutnya	LKIP pada BAB IV (rekomendasi/ perbaikan) dan Dokumen Renja Tahun bersangkutan		
7.	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.		Teliti dan Analisis apakah LAKIP dapat mempengaruhi budaya kinerja organisasi (pencapaian output/outcome) melalui Laporan capaian kinerja Tahun sebelumnya	Laporan capaian kinerja		

4.	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00					
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00					
1.	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (apakah akan diatur evaluasi mandiri internal di lingkungan OPD ?)			Dapatkan dokumen pedoman teknis evaluasi akuntabilitas yang digunakan untuk melaksanakan evaluasi kinerja internal dengan mengacu pada Permenpan 88 Tahun 2021	Peraturan Evaluasi AKIP dengan mengacu pada Permenpan 88 Tahun 2021		
2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. (apakah evaluasi sampai ke bidang/bagian?)			Dapatkan Nota Dinas Pimpinan OPD untuk melaksanakan evaluasi di setiap jenjang jabatan secara berkala	ST Inspektur Daerah No..... Tanggal...		
3.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.			Melakukan konfirmasi dan wawancara atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas oleh OPD	Program kerja evaluasi LAKIP		
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50					
1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.			Cek apakah pelaksanaan evaluasi telah sesuai pedoman	Kertas kerja evaluasi dan Laporan Hasil Evaluasi LKIP pada PD		

2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.			Cek apakah SDM yang melaksanakan evaluasi yang ditetapkan oleh pimpinan telah mengikuti pelatihan/diklat/pe nugasan evaluasi SAKIP	Surat Perintah Inspektur Daerah No..... 2. Surat Perintah Bimtek		
3.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.			Analisis muatan laporan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan SKPD apakah berkualitas	Permenpan RB No.88 tahun 2021 2. Pedoman teknis evaluasi LKIP internal		
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah. (apakah sampai internal SKPD? Kalau ya...berarti termasuk bagian/bidang pada SKPD)			Periksa hapakah evaluasi AKIP dilaksanakan pada seluruh unit kerja	Surat Perintah Inspektur Daerah Kota No.....		
5.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).			Lakukan konfirmasi dan melihat penerapan aplikasi tersebut di SKPD	Aplikasi E-SAKIP		
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50					
1.	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti			Bandingkan Rekomendasi thn sblmnya dengan TL hasil rekomendasi	Laporan Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Perangkat Daerah		

2.	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.			lakukan Analisis apakah rekomendasi yang diberikan telah memberikan dampak peningkatan implementasi SAKIP	Laporan Hasil Evaluasi LKIP Tahun sebelumnya		
3.	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.			lakukan Analisis apakah rekomendasi yang diberikan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja (dapat bersamaan dilakukan dgn kriteria sebelumnya)	Laporan Hasil Evaluasi LKIP PD		
4.	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			lakukan Analisis apakah saran dan rekomendasi yang diberikan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja	Laporan Hasil Evaluasi LKIP PD (rekomendasi evaluasi)		
5.	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.			Analisis saran dan rekomendasi apakah telah memberikan dampak perbaikan dan peningkatan kinerja dalam mencapai sasaran dan tujuan SKPD	Laporan Hasil Evaluasi LKIP PD (rekomendasi evaluasi)		

WALIKOTA PADANG PANJANG,



FADLY AMRAN