



BUPATI SERDANG BEDAGAI PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI

NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap pimpinan Instansi Pemerintah melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Instansinya masing-masing setiap tahun;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap pimpinan instansi pemerintah menetapkan kebijakan teknis evaluasi AKIP;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Evaluasi

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2022 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 36 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2022 Nomor 36)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Serdang Bedagai.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. 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 rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud dari evaluasi AKIP secara umum adalah untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada instansi pemerintah.
- (2) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
 - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 3

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- (1) Inspektorat melaksanakan evaluasi AKIP.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektorat dapat dibantu oleh perangkat daerah lain, yang penunjukannya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektorat dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 5

Pelaksanaan evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal 16 Juni 2023
BUPATI SERDANG BEDAGAI,
ttd
DARMA WIJAYA

Diundangkan di Sei Rampah
Pada tanggal 16 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,
ttd

M. FAISAL HASRIMY

BERITA DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2023
NOMOR 34

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB SERDANG BEDAGAI,


Abdul Hakim Sori Muda Harahap, SH
PEMBINA
NIP.197312212001121002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI

NOMOR : 34 Tahun 2023

TANGGAL : 10 Juni 2023

TENTANG : EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG
BEDAGAI

PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas 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 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

Tujuan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai Secara umum 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 perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan perangkat daerah yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

- a. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
- b. menilai tingkat implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
- c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
- d. menilai akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
- e. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja perangkat daerah dan penguatan sistem akuntabilitas kinerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai; dan
- f. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dilaksanakan oleh Tim Evaluasi dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang dibentuk dengan Keputusan Bupati Serdang Bedagai.

Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai 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:

- a. evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dilakukan melalui penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;

- d. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja;
- e. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya; dan
- f. pemberian penghargaan dan sanksi kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai oleh Bupati Serdang Bedagai atas dasar hasil evaluasi sistem akuntabilitas kinerja perangkat daerah selama 1 (satu) tahun dan diserahkan pada tahun berikutnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian internal 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 mengidentifikasikan 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 Kabupaten Serdang Bedagai 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. pengendali teknis;
- c. ketua tim; dan
- d. anggota tim.

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 dapat dikategorikan kedalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen laporan kinerja, dokumen rencana strategis, dokumen perjanjian kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

c. 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 digunakan dalam evaluasi AKIP Kabupaten Serdang Bedagai 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 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, pembandingan (*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 evaluatan (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 dan sub 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 instansi pemerintah/unit kerja secara mandiri. *Cheklis* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui tanya jawab sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi 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. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

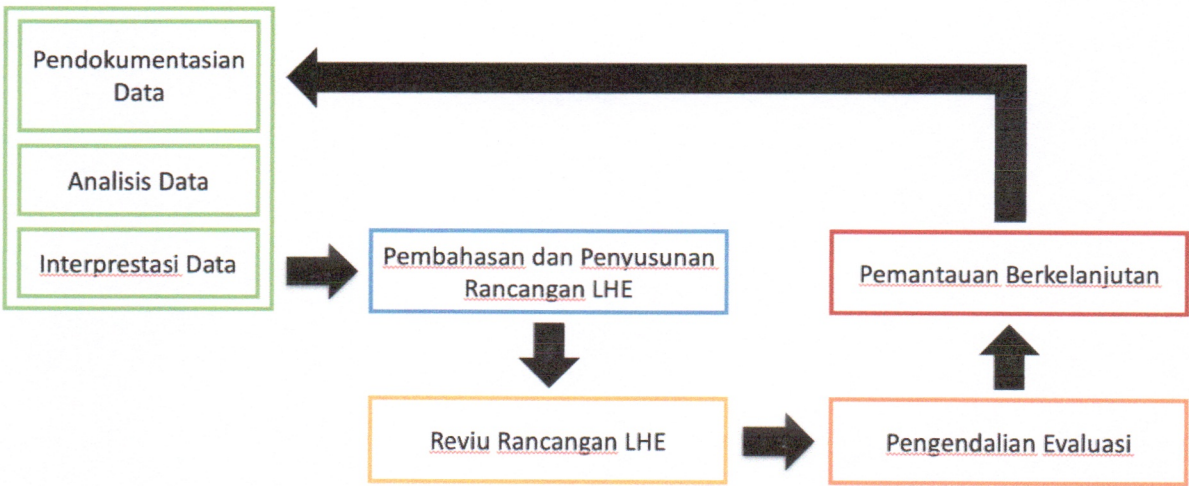
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi dokumentasi

Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari instansi pemerintah/unit kerja 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), reviu 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 instansi pemerintah/unit kerja 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 pengawas (supervisor) 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; dan
- c. Rekomendasi.

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 pegendali mutu 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 mewujudkan capaian kinerja

(hasil) yang telah direncanakan.

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, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

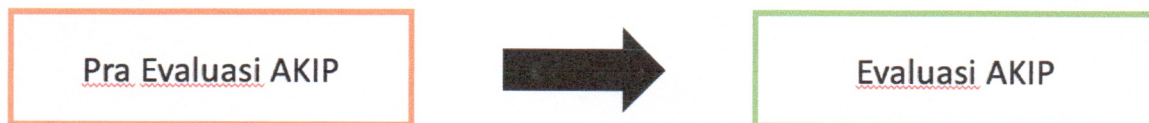
- a. reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi;
- b. reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

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 instansi perangkat daerah yang akan dievaluasi;
- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. 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. mandat;
- c. tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. struktur organisasi;
- e. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. permasalahan dan isu strategis;
- g. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. aktivitas utama;
- i. sumber pembiayaan;
- j. capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;

- k. sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. 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 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 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai 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 efektivitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. 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 mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. 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			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	
	20%	30%	50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Berdasar 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 menengah. 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 4. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. 5. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. 6. 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 (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	1. Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan. 2. Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 3. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 4. Kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 5. Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah

	memenuhi kriteria SMART. 6. Indikator kinerja utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable-tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis). 7. Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis. 8. Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>). 9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>). 10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.
--	---

3. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	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 perbaikan /penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 6. Terdapat perbaikan / penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi / hasil yang lebih baik. 7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8. Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen
--	--

2. Pengukuran Kinerja

	dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
1. Pengukuran kinerja telah dilakukan	1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2. Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja. 2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. 3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan. 4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. 5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang.

	6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi). 7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)
3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	1. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. 2. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional. 3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi. 4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja. 5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja. 6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja. 7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

		8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. 9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. 10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja		1. Dokumen laporan kinerja telah disusun. 2. Dokumen laporan kinerja telah disusun secara berkala. 3. Dokumen laporan kinerja telah diformalkan. 4. Dokumen laporan kinerja telah direviu. 5. Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan. 6. Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu.
2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnanya		1. Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar. 2. Dokumen laporan kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. 3. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi

	kinerja dengan target tahunan. 4. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. 5. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. 6. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional (<i>benchmark</i> kinerja). 7. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. 9. Dokumen laporan kinerja telah Menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja
--	--

	ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).
3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab). 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. 4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. 5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. 6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. 7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

4. Evaluasi
Akuntabilitas
Kinerja
Internal

1. Evaluasi akuntabilitaskinerja internal telah dilaksanakan	1. Terdapat pedoman teknis evaluasi AKIP internal. 2. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. 3. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
2. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai	1. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan sesuai standar. 2. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. 3. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. 4. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah. 5. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja	1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti. 2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi AKIP internal. 3. Hasil evaluasi AKIP

		internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. 4. Hasil dari evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja. 5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.
--	--	---

1. Evaluator AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai adalah evaluator Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati Serdang Bedagai untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim evaluator AKIP setidaknya terdiri dari penanggung jawab, pengendali teknis, ketua tim, dan anggota tim yang akan membagi tugas 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.

2. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari Seluruh Perangkat Daerah yang menggambarkan kinerja utama (*core business*) Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

4. Pengisian LKE AKIP

Peilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. 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 bias 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 besar 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 <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa perangkat daerah dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik 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.
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.

C (Nilai > 30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

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 diterbikan 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 diharuskan 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 aparat pengawas intern pemerintah (APIP), disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Bupati Serdang Bedagai. Selain itu, ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut disampaikan juga kepada Bupati Serdang Bedagai.

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
- b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

3. Penutupan

- a. Simpulan
- b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

A. FORMAT DAN ISI LHE

Bentuk dari LHE yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah terhadap Perangkat Daerah dalam bentuk surat, dengan contoh sebagai berikut :



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI INSPEKTORAT KABUPATEN

JL. NEGARA No. 300 SEI RAMPAH – 20695
TELP. 0621 – 441531 FAX. 0621 – 441532

Sei Rampah,

Kepada Yth :

.di Tempat

Nomor :

Lampiran :

Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami telah melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Perangkat Daerah..... Kabupaten Serdang Bedagai. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

Berdasarkan hasil evaluasi, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah....., dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja pemerintah.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Internal.

3. Dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa Perangkat Daerah..... Kabupaten Serdang Bedagai memperoleh nilai angka (0 – 100) dengan kategori “AA/A/BB/B/CC/C/D/E” Interpretasi..... dengan rincian sebagai berikut:

Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai
a. Perencanaan Kinerja	%	(0-100)
b. Pengukuran Kinerja	%	(0-100)
c. Pelaporan Kinerja	%	(0-100)
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	%	(0-100)
Nilai Hasil Evaluasi		
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		
Interpretasi		

4. Uraian singkat selengkapnya hasil evaluasi sebagai berikut :

- a. Perencanaan Kinerja
.....
- b. Pengukuran Kinerja
.....
- c. Pelaporan Kinerja
.....
- d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
.....

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan Perangkat Daerah , beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

a.

b.

c.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Perangkat Daerah
Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Mengetahui,
INSPEKTUR KAB. SERDANG BEDAGAI

TTD

NAMA
PANGKAT/ GOLONGAN
NIP

- Tembusan:
1. Menteri Negara PAN dan RB
2. Menteri Dalam Negeri
3. Gubernur Provinsi Sumatera Utara
4. Bupati Serdang Bedagai
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai
6. Petinggal

B. LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)

LEMBAR KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
PERANGKAT DAERAH

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Akuntabilitas Kinerja	Nilai
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0,00	0,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0,00	0,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0,00	0,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	Belum Diisi	0,00	0,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	Belum Diisi	0,00	0,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00%
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0,00	0,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	Belum Diisi	0,00	0,00%

4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	Belum Diisi	0,00	0,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitasdan efisiensi Kinerja	12,50	Belum Diisi	0,00	0,00%

C. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
	1 Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.				Perbup RKPD, Perbup IKU, Pedum Pelaksanaan APBD, SK IKU Perangkat Daerah, PK Perangkat Daerah,	
	2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.				Dokumen RPJPD	
	3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.				Ya, Jika terdapat dokumen Renstra	
	4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.				Ya, Jika terdapat dokumen Renja	
	5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.				Ya, jika terdapat Rencana Aksi (RA) yang menjabarkan lebih lanjut target-target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK)	
	6 Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.				Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		

Kriteria:		
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	Dokumen Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip.serdangbedagkab.go.id dan website e-SAKIP REVIU KemenPAN RB tahun berjalan (optional dengan batas waktu yang telah ditentukan)
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.	a. apabila > 90% tujuan / sasaran dalam renstra, renja telah berorientasi hasil; b. apabila 75%< berorientasi hasil < 90%; c. apabila 40%< berorientasi hasil <75%; d. apabila 10% < berorientasi hasil <40% e. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yg berorientasi hasil < 10% Kriteria berorientasi hasil : ☐ berkualitas outcome atau output penting, bukan proses/kegiatan ☐ menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud ☐ terkait dengan isu strategis organisasi ☐ sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART : ☐ <i>Specific</i>: Tidak berdwimakna ☐ <i>Measurable</i>: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya ☐ <i>Achievable</i>: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (<i>controllable</i>)

		e. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi kriteria target yang dapat dicapai, menantang dan realistis. Kriteria target yang baik : ☐ Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, <i>generally accepted</i>) ☐ Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; ☐ Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; ☐ Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).	a. apabila > 90% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja; b. apabila > 75% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤90% c. apabila > 40% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤75% d. apabila > 10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja ≤40% e. apabila ≤10% dokumen perencanaan kinerja telah selaras dengan cascading kinerja; hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting OPD</i>) dituangkan pada Renja BAB III / BAB IV
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).	
10	Setiap unit/ satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	Ya, apabila telah disusun dan ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala PD/unit kerja
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	Ya, apabila seluruh pegawai telah menetapkan Perjanjian Kinerja
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	Belum Diisi
Kriteria:		
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	

	a. Jika >90 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran b. Jika >75 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤90% c. Jika >40 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤75% d. Jika >10 % target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran ≤40% e. Jika ≤10% target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. a. Jika >90% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) b. Jika >75% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤90% c. Jika >40% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤75% d. Jika >10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) ≤40% e. Jika ≤10% aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah menunjang target kinerja (outcome) Definisi "Aktivitas" antara lain : kegiatan, rencana aksi, perencanaan anggaran, rencana strategi, koordinasi, kebijakan, solusi, perumusan, penetapan
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. Laporan Perkembangan Kinerja Triwulanan

4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan SIMBA
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	Perubahan Renja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Laporan SIMBA
6	Setiap unit/satuan kerjaan berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja,
7	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Pelaksanaan Dialog Kinerja
8	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	a. Apabila >90% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) b. Apabila >75% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤90% c. Apabila >40% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤75% d. Apabila >10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ≤40% e. Apabila ≤10% pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
9	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi	SKP Sesuai dengan PK Pimpinan Perangkat Daerah
2	PENGUKURAN KINERJA	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Perbup SAKIP
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	a. Terdapat Definisi Operasional >90% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja. b. Terdapat Definisi Operasional >75% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤90% c. Terdapat Definisi Operasional >40% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤75%

					d. Terdapat Definisi Operasional >10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja ≤40% e. Terdapat Definisi Operasional ≤10% dari Indikator Kinerja dan Pengukuran Indikator Kinerja.
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.				a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan; b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas; c. apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya; d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan) e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb : - Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date; - Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; - Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; - Terdapat penanggungjawab yang jelas; - Jelas waktu <i>delivery</i>nya; - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	Belum Diisi		
1	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.				a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan; b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 90%; c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 75%;

		d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 40% e. apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan < 10%	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan telah relevan; b. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 90%; c. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 75%; d. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang telah relevan < 40% e. apabila data (capaian) kinerja yang telah relevan < 10%	
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	Ya, apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulan/triwulan/ semester)	
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	a. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >90% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi b. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >75% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤90% c. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >40% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤75% d. apabila Perangkat Daerah telah melakukan >10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi ≤40% e. apabila Perangkat Daerah telah melakukan ≤10% pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi	
5	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah	e-sakip.serdangbedagkab.go.id dan website e-SAKIP REVIU	

memanfaatkan Teknologi Informasi(Aplikasi).				KemenPAN RB	
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	Belum Diisi		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian	a. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah; b. apabila pengukuran kinerja telah dilakukan periodik berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti; c. apabila target kinerja telah dilakukan periodik dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan; d. apabila pengukuran kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; e. Pengukuran kinerja tidak dimonitor Pengukuran capaian kinerja mengacu pada prasyarat sbb : ☐ Terdapat pengukuran kinerja tahunan yang selanjutnya dapat dilakukan secara triwulan; ☐ Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme pengukuran kinerja secara periodik; ☐ Terdapat dokumentasi hasil pengukuran kinerja ☐ Terdapat tindak lanjut atas hasil pengukuran kinerja			
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.	a. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >90% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> b. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >75% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤90%			

	c. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >40% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤75% d. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan >10% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ≤40% e. Jika hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan ≤10% sebagai dasar pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i> ☐ Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan <i>reward</i> & <i>punishment</i> apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat <i>reward</i> & <i>punishment</i> antara lain : Pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya) ☐ Pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target ☐ Pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai) ☐ Pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar
3	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik structural maupun fungsional.
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi. a. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >90% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >75% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90% c. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >40% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75% d. Jika <i>refocusing</i> dilakukan >10% dari tindaklanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40% e. Jika <i>refocusing</i> dilakukan ≤10% dari tindaklanjut

	hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
5 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	a. Jika penyesuaian strategi dilakukan >90% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika penyesuaian strategi dilakukan >75% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90% c. Jika penyesuaian strategi dilakukan >40% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75% d. Jika penyesuaian strategi dilakukan >10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40% e. Jika penyesuaian strategi dilakukan ≤10% dari tindak lanjut hasil pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
6 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi Kebijakan dalam mencapai kinerja.	a. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >75% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤90% c. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >40% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤75% d. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan >10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan ≤40% e. Jika kebijakan yang dihasilkan merupakan ≤10% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan	
7 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi Aktivitas dalam mencapai kinerja.	a. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >90% dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan >75%	

		dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana tahunan $\leq 90\%$ c. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan $> 40\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 75\%$ d. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan $> 10\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika aktivitas yang dilakukan merupakan $\leq 10\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan
8	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.	a. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $> 90\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan b. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $> 75\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 90\%$ c. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $> 40\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 75\%$ d. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $> 10\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan $\leq 40\%$ e. Jika anggaran yang dibutuhkan merupakan $\leq 10\%$ dari tindak lanjut dari pengukuran capaian kinerja dalam rencana kinerja tahunan
9	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	a. Jika anggaran yang dibutuhkan $> 90\%$ dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi b. Jika anggaran yang dibutuhkan $> 75\%$ dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi $\leq 90\%$ c. Jika anggaran yang dibutuhkan $> 40\%$ dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi

	sesuai dengan kapasitas organisasi $\leq 75\%$ d. Jika anggaran yang dibutuhkan $> 10\%$ dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi $\leq 40\%$ e. Jika anggaran yang dibutuhkan $\leq 10\%$ dari sasaran kinerja yang telah memuat outcome dan sesuai dengan kapasitas organisasi
10) Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut $> 90\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut $> 75\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 90\%$ c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut $> 40\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 75\%$ d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut $> 10\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 40\%$ e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi tindaklanjut $\leq 10\%$ unit/satuan kerja terhadap pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja
11) Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	a. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi $> 90\%$ pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja b. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi $> 75\%$ pegawai terhadap tindaklanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja $\leq 90\%$ c. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi $> 40\%$ pegawai terhadap tindaklanjut

	pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤75% d. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi > 10% pegawai terhadap tindak lanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja ≤40% e. Jika pengukuran kinerja mempengaruhi aksi ≤10% pegawai terhadap tindak lanjut pembenahan yang harus dilakukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja				
3	PELAPORAN KINERJA	15,00	0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.				Cukup jelas
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.				Jika Laporan Kinerja disusun setiap tahun
3	Dokumen Laporan Kinerja telah direvisi.				Cukup jelas
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.				Dokumen Renstra telah dipublikasikan melalui website resmi Perangkat Daerah, e-sakip.serdangbedagkab.go.id dan website e-SAKIP REVU KemenPAN RB tahun berjalan (<i>optional</i> dengan batas waktu yang telah ditentukan)
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.				
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.				Jika Laporan Kinerja telah tersusun dengan ditandatangani pejabat berwenang sebagai penetapan (formal)
2	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.				Kriteria standart adalah menyajikan sebagai berikut : Bab I : Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, isu strategik, <i>Cascading</i> Kinerja, Peta Proses Bisnis, Ringkasan LHE

		Bab II : Capaian Kinerja Organisasi, realisasi anggaran, Tindak lanjut LHE. Penutup : Lampiran Form pendanaan Indikatif pada Renstra, Perjanjian Kinerja, dan rekapitulasi data a. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari 90% b. apabila 75%< sesuai dengan kriteria standar < 90%; c. apabila 40%< sesuai dengan kriteria standar <75%; d. apabila 10%< sesuai dengan kriteria standar <40% e. apabila dokumen laporan kinerja sesuai dengan kriteria standar lebih dari ≤ 10%
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	a. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap > 90% informasi pencapaian kinerja b. Jika 75% < informasi pencapaian kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < informasi pencapaian kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < informasi pencapaian kinerja ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah mengungkap ≤ 10% informasi pencapaian kinerja
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 90% c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 75% d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 90%

		c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 75% d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 90% c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 75% d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional b. Jika 75% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 90% c. Jika 40% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 75% d. Jika 10% < info perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% perbandingan realisasi kinerja dengan

		realiasi kinerja di level nasional/internasional
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya b. Jika 75% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 90% c. Jika 40% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 75% d. Jika 10% < info kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja b. Jika 75% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < info efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja
10	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	a. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan > 90% Rekomendasi perbaikan kinerja b. Jika 75% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < info Rekomendasi perbaikan kinerja ≤ 40% e. Jika dokumen laporan kinerja telah menginfokan ≤ 10% Rekomendasi perbaikan kinerja

3.c Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya			7,50	Belum Diksi	
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).				Ya, Jika informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.				a. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja >90% b. Jika 75% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 40% e. Jika pegawai yang berpartisipasi dalam penyajian informasi laporan kinerja ≤ 10%
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.				a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas > 90% b. Jika 75% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 90% c. Jika 40% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 75% d. Jika 10% < informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.				a. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran > 90% b. Jika 75% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 90% c. Jika 40% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 75%

		d. Jika 10% < penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran ≤ 10%
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja > 90% b. Jika 75% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas ≤ 10%
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	a. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya > 90% b. Jika 75% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 90% c. Jika 40% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 75% d. Jika 10% < penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya ≤ 10%
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	a. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi > 90% b. Jika 75% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 90% c. Jika 40% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 75% d. Jika 10% < mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi ≤ 40% e. Jika Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja

	organisasi ≤ 10%				
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0	
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi	
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang				
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi	
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.				a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh > 90% SDM yang memadai b. Jika 75% < SDM yang memadai ≤ 90% c. Jika 40% < SDM yang memadai ≤ 75% d. Jika 10% < SDM yang memadai ≤ 40% e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh ≤ 10% SDM yang memadai
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.				a. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja > 90% b. Jika 75% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 90% c. Jika 40% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 75% d. Jika 10% < pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 40% e. Jika pendalaman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ≤ 10%
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				a. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan > 90% unit kerja / perangkat daerah b. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 75% < unit kerja ≤ 90% / perangkat daerah c. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan 40% < unit kerja ≤ 75% / perangkat daerah d. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan

					10% < unit kerja ≤ 40% / perangkat daerah e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilakukan ≤ 10% unit kerja / perangkat daerah a. Jika > 90% Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan aplikasi b. Jika 75% < menggunakan aplikasi ≤ 90% c. Jika 40% < menggunakan aplikasi ≤ 75% d. Jika 10% < menggunakan aplikasi ≤ 40% e. Jika Evaluasi Akuntabilitas Kinerja telah dilaksanakan menggunakan ≤ 10%
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).				
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	Belum Diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.				a. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90% c. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75% d. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40% e. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.				
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.				
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.				
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.				

BAB VI

PENUTUP

Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja perangkat daerah. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

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

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

ttd

DARMA WIJAYA

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB SERDANG BEDAGAI,



Abdul Hakim Sori Muda Harahap, SH
PEMBINA
NIP.197312212001121002