



**SALINAN**

WALI KOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA MATARAM  
NOMOR : 20 TAHUN 2024

TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian lembar kerja evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) lingkup Perangkat Daerah, maka Peraturan Wali Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram, perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM.**

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali kota adalah Wali Kota Mataram.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Mataram.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. 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.
8. 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.

## Pasal 2

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

Pasal 4

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Wali Kota ini, dan digunakan sebagai acuan dalam rangka pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah.
- (2) Kriteria Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan *Template* Kertas Kerja Evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Mataram Nomor : 4 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2022 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

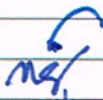


Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 5 April 2024  
WALI KOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 5 April 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

LALU ALWAN BASRI

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2024 NOMOR 20

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Inspektur	
Sekretaris Inspektorat	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

## LAMPIRAN I

### PERATURAN WALI KOTA MATARAM

NOMOR : 20 TAHUN 2024

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM.

## PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Evaluasi AKIP.

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, 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.

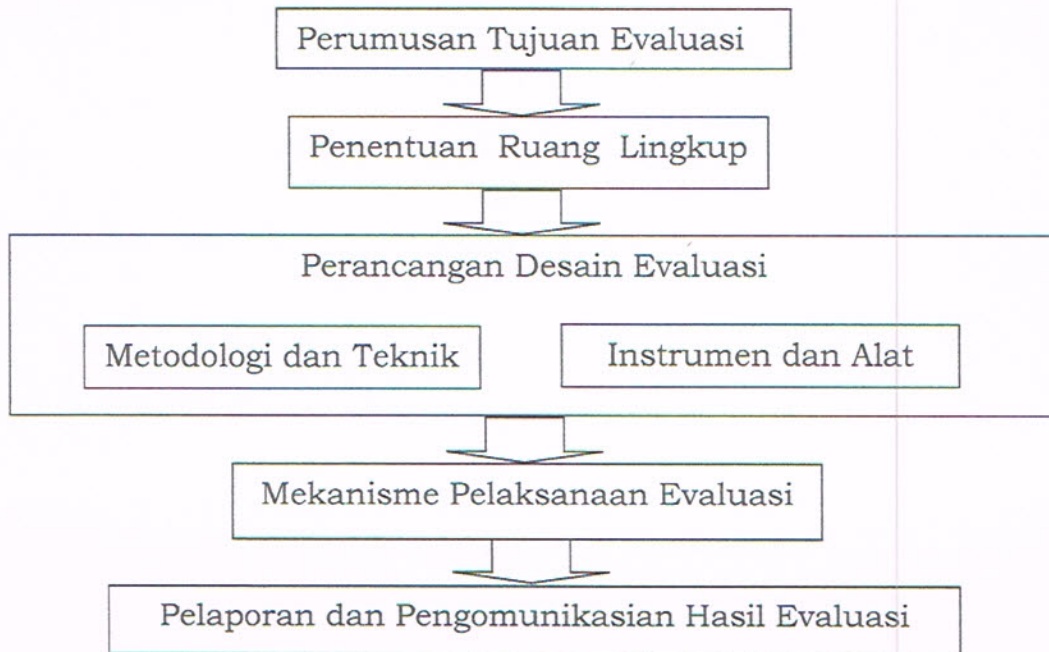
Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, 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 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.

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 instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada.

Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

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

### D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP internal dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang dibentuk pada Inspektorat Kota Mataram.

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 dilakukan setiap tahun pada seluruh Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kota Mataram.

## 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 instansi.

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, jauhnya lokasi, 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 dimana Pemerintah Kota Mataram telah membangun aplikasi DASI RENBANG (Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan) Kota Mataram yang memuat fitur perencanaan dan evaluasi kinerja serta fitur evaluasi AKIP bagi perangkat daerah dan evaluator internal. 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 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 reвью 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 penilihan 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 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 nonparametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol, dan sebagainya.

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

- a. kedalaman evaluasi (instansi pemerintah) 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. *Ceklist* 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. *Ceklist* 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.

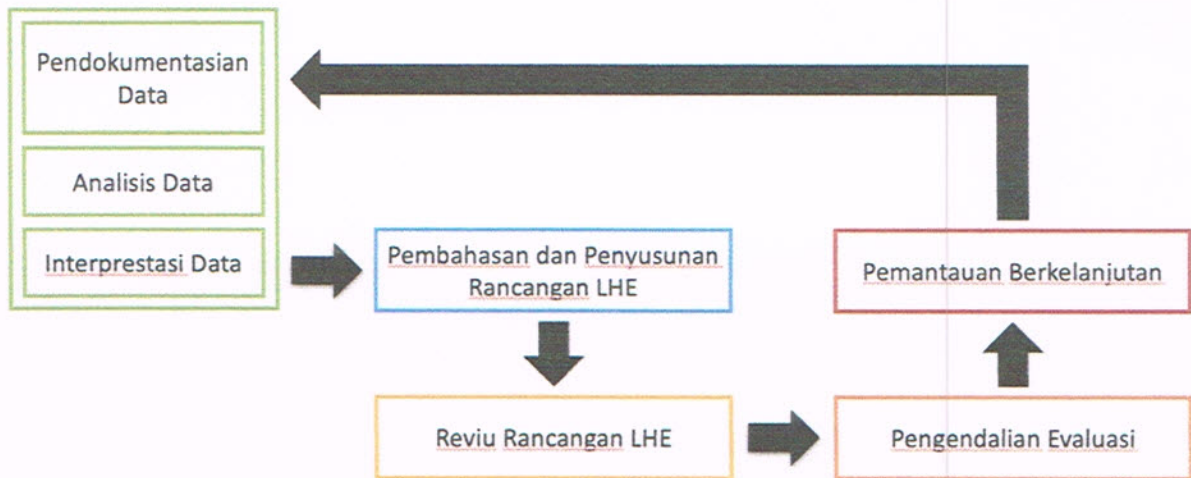
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

- 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:

- nilai/predikat hasil evaluasi;
- kondisi; dan
- 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 instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah/unit kerja 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, wakil penanggung jawab dan penanggung jawab, 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 instansi pemerintah/unit kerja 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, pengendali teknis, 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 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 instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja 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 instansi pemerintah/unit kerja 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 instansi pemerintah/unit kerja 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 perundang-undangan 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; dan
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

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 instansi pemerintah/unit kerja 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	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal	25	-	-	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	40	22,5	37,5	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.</li> <li>2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</li> <li>3. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.</li> <li>4. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.</li> </ol>
	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> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</li> <li>2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</li> <li>3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</li> <li>4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</li> <li>5. Ukuran Keberhasilan</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>(Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai.</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/ Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p> <p>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>).</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>.</p> <p>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>selalu dipantau secara berkala.</p> <p>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p>6. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah Dilakukan	<p>1. Terdapat Definisi Operasional yang jelas ataskinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</p> <p>2. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<p>1. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p> <p>4. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p>5. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p><i>punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>(<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/ penghasilan.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>4. 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 dipublikasikan</p> <p>4. 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 telah di formalkan.</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>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>5. Dokumen Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi 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. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi AKIP internal.</p>

## 2. Evaluatur AKIP.

Pelaksana evaluasi AKIP adalah tim evaluator pada Inspektorat Kota Mataram. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Wakil Penanggung Jawab, Ketua Tim, dan Pengendali Teknis 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.

## 3. Pengisian LKE AKIP.

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban A,B,C,D. jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

A (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
B (Bobot nilai 67)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-99%).
C (Bobot nilai 33)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>30%-75%).
D (Bobot nilai 0)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-30%).

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.

#### 1. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

AA (Nilai > 90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan oleh perangkat daerah. Telah terbentuk perangkat daerah 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 secara keseluruhan 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 sangat baik pada 2/3 unit kerja dalam perangkat daerah, 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.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja dalam perangkat daerah, 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.
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 perangkat daerah.
C (Nilai > 30 – 50)	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.

## 2. 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 instansi pemerintah/unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada perangkat daerah yang dievaluasi oleh tim evaluator internal, disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Wali Kota Mataram. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB.

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. tujuan evaluasi;
  - c. ruang lingkup evaluasi; dan
  - d. metodologi evaluasi.
2. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
3. Gambaran Hasil Evaluasi  
Menyajikan 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; dan
  - 4) evaluasi atas Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya.
4. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan.
5. Penutup.  
Menyajikan Simpulan dan Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

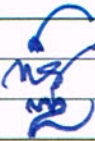

## BAB VI PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. 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 instansi pemerintah/unit kerja serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

WALI KOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Inspektur	
Sekretaris Inspektorat	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA MATARAM  
 NOMOR : 20 TAHUN 2024  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM.

LEMBAR KERJA EVALUASI PERANGKAT DAERAH

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satwa		Penjelasan	%	Pilihan Jawaban	Jawaban	Urutan Kriteria
			Jawaban	Nilai					
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00	AA	30,00		100,00%			
1.1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia	6,00	AA	6,00					
1	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah				a. apabila seluruh komponen dokumen perencanaan jangka menengah sesuai mandat; b. apabila sebagian komponen dokumen perencanaan jangka menengah sesuai mandat; c. apabila komponen dokumen perencanaan jangka menengah tidak sesuai mandat; d. belum terdapat dokumen perencanaan jangka menengah.	100,00%	A/B/C/D	A	Sesuai Mandat Rencana Tujuan, Indikator Tujuan, Target, Sasaran, Indikator Sasaran, Target
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek				a. apabila seluruh komponen dokumen perencanaan jangka pendek sesuai mandat; b. apabila sebagian komponen dokumen perencanaan jangka pendek sesuai mandat; c. apabila komponen dokumen perencanaan jangka pendek tidak sesuai mandat; d. belum terdapat dokumen perencanaan jangka pendek.		A/B/C/D	A	Sesuai Mandat Perencanaan Kinerja, Sasaran, Indikator Sasaran, Target Rencana OPD, Sasaran, Indikator Sasaran, Target, Program, Kegiatan tindaklangkahan dan anggaran
3	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja				a. apabila seluruh dokumen perencanaan aktivitas sesuai mandat; b. apabila sebagian dokumen perencanaan aktivitas sesuai mandat; c. apabila dokumen perencanaan aktivitas tidak sesuai mandat; d. belum terdapat dokumen perencanaan aktivitas		A/B/C	A	Sesuai Mandat Rencana aksi, Sasaran, Indikator Sasaran, Target, program, kegiatan, indikator kegiatan/output, target
4	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja				Ya, apabila terdapat dokumen perencanaan anggaran		Ya/Tidak	Ya	OPD/PO
1.2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi standar yang baik yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan pemertasaan (cascading) disetiap level secara logis, serta mempertahankan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	AA	9,00		100,00%			Kriteria Menetapkan Perencanaan Kinerja: - Rencana - Perjanjian Kinerja - RKD - RKT - RKT Unit Kerja
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformasikan				Ya, jika dokumen rencana diformasikan Ya, jika Rencan diformasikan Ya, jika Perjanjian Kinerja diformasikan		Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak	Ya Ya Ya	Sesuai Sesuai Sesuai
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu				Ya, jika rencana dipublikasikan tepat waktu Ya, jika persiapan kinerja dipublikasikan tepat waktu a. apabila seluruh (100%) isu strategis tertuang dalam Rencana; b. apabila sebagian besar (>75%-99%) isu strategis tertuang dalam Rencana c. apabila sebagian kecil (>30%-75%) isu strategis tertuang dalam Rencana d. apabila tidak ada (<30%) isu strategis tertuang dalam Rencana		Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak	Ya Ya Ya	Sesuai Sesuai Sesuai
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah mengambarkan Kesesuaian atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai						A/B/C/D	A	Isu strategis menjadi dasar penetapan kinerja yang ingin dicapai (tuanan/sasaran strategis) Perencanaan strategis yang terkuwal dalam RENSTRA Bab 3 dan 4. Dapat dilengkapi dengan melihat juga dokumen jangka pendek

No	Komponen Sub-Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Indikator		Penjelasan	N	Pihak Jawaban	Jawaban	Uraian Kriteria
			Jawaban	Nilai					
4	Kualitas Normatif (Sedikit) (Kualitas dan Isi) atau mengaitkan kriteria kerja yang akan diuji Rencana				a. apabila seluruh (100%) spesifikasi terungkap dalam Rencana b. apabila sebagian besar (>75%-99%) spesifikasi terungkap dalam Rencana c. apabila sebagian kecil (>30%-<75%) spesifikasi terungkap dalam Rencana d. apabila tidak ada (<30%) spesifikasi terungkap dalam Rencana		A	2.00	Kriteria berorientasi hasil - berfokus outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seandainya terwujud - terkait dengan strategi organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi <b>Melihat bahasa rumusan hasil juga, apakah sudah menunjukkan kondisi atau bukan.</b>
	Perbaikan Kinerja				a. apabila seluruh (100%) spesifikasi terungkap dalam PK b. apabila sebagian besar (>75%-99%) jumlah basis an terungkap dalam PK c. apabila sebagian kecil (>30%-<75%) jumlah basis an terungkap dalam PK d. apabila tidak ada (<30%) spesifikasi terungkap dalam PK		A	2.00	Kriteria berorientasi hasil - berfokus outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seandainya terwujud - terkait dengan strategi organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi <b>Melihat bahasa rumusan hasil juga, apakah sudah menunjukkan kondisi atau bukan.</b>
5	Kurangnya Keterampilan (Kurang) yang dimiliki kriteria SMART Rencana				a. apabila seluruh (100%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART b. apabila sebagian besar (>75%-99%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART c. apabila sebagian kecil (>30%-<75%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART d. apabila tidak ada (<30%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART		A	2.00	Kriteria akan keberhasilan yang baik SMART - Specific: Total berdasarkan - Measurable: Dapat diukur dapat diukur secara satuan atau parameternya - Achievable: Dapat dicapai - relevan dengan tugas fungsinya (domannya) dan dalam kendalanya (kontabilitas) - Relevant: Terkait langsung dengan (mempresentasikan) apa yang akan diukur - Timebound: Mengetahui atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup: dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup - mengaitkan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program
	Perbaikan Kinerja				a. apabila seluruh (100%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART b. apabila sebagian besar (>75%-99%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART c. apabila sebagian kecil (>30%-<75%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART d. apabila tidak ada (<30%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART		A	2.00	Kriteria akan keberhasilan yang baik SMART - Specific: Total berdasarkan - Measurable: Dapat diukur dapat diukur secara satuan atau parameternya - Achievable: Dapat dicapai - relevan dengan tugas fungsinya (domannya) dan dalam kendalanya (kontabilitas) - Relevant: Terkait langsung dengan (mempresentasikan) apa yang akan diukur - Timebound: Mengetahui atau menggambarkan kurun waktu tertentu - Cukup: dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup - mengaitkan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja Utama yang harus dicapai <b>Indikator kinerja utama adalah yang akan diukur dan diukur secara langsung</b>				a. apabila seluruh (100%) IKU menggambarkan Kinerja Utama, dan terungkap di dalam dokumen perencanaan b. apabila sebagian besar (>75%-99%) IKU menggambarkan Kinerja Utama, namun tidak terungkap di dalam dokumen perencanaan c. apabila sebagian kecil (>30%-<75%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART d. apabila tidak ada (<30%) indikator kinerja memenuhi kriteria SMART		A	1.00	Kriteria ini berfokus dengan asumsi IKU yang sebelumnya telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama KI atau UK Kerja dan terungkap dalam dokumen perencanaan kinerja (minimal di RP-AMD dan PK)
7	Tarjet yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat diukur secara (achievability), monitoring, dan realitas Rencana				a. apabila seluruh (100%) target sesuai dengan kriteria b. apabila sebagian besar (>75%-99%) target sesuai dengan kriteria c. apabila sebagian kecil (>30%-<75%) target sesuai dengan kriteria d. apabila tidak ada (<30%) target sesuai dengan kriteria		A	2.00	<b>Dokumen perencanaan bukan hanya melihat besaran data, namun juga melihat kondisi-kondisi tertentu. Namun dalam mencapai target yang ditetapkan, ada usaha lebih untuk memunculkan</b> Kriteria Target yang baik - Mengaitkan suatu indikator tertentu yang sebelumnya diukur (bermatak indikator yang sudah - generally accepted) - Berbasis dengan RP-AMD/Hasil 2 - Berdasarkan (relevan dgn indikator yg SMART) - Berdasarkan basis data yang memadai - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis



No	Uraian Kriteria	Uraian Kriteria	Jawaban	Pilihan Jawaban	%	Penjelasan	Unsur/Indikator		
							Bobot	Nilai	
4	Rencana atau kerja yang dapat berjalan dengan lancar karena capaian kerja selalu dipenuhi secara berkala.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Target (T) baik</li> <li>Berdasarkan jenis data yang memadai</li> <li>Sesuai dengan kondisi/kebutuhan</li> </ul>	A	A/B/C/D	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila seluruh (100%) target kinerja tercapai dengan baik dan terdapat</li> <li>b. apabila sebagian besar (&gt;75-99%) target kinerja tercapai dengan baik dan terdapat</li> <li>c. apabila sebagian kecil (&lt;30-75%) target kinerja tercapai dengan baik dan terdapat</li> <li>d. apabila tidak ada (&lt;30%) target kinerja tercapai dengan baik dan terdapat</li> </ul>	2,00	A	2,00
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perubahan kerja sebelumnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria</li> <li>ditinjau dari tingkat capaian yang</li> <li>ditinjau dari tingkat capaian yang</li> <li>ditinjau dari tingkat capaian yang</li> <li>reward and punishment bila capaian target tidak tercapai</li> </ul>	A	A/B/C/D	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila seluruh (100%) hasil perbaikan/penyempurnaan telah dilaksanakan dalam perencanaan kerja</li> <li>b. apabila sebagian besar (&gt;75%-99%) hasil perbaikan/penyempurnaan telah dilaksanakan dalam perencanaan kerja</li> <li>c. apabila sebagian kecil (30%-75%) hasil perbaikan/penyempurnaan telah dilaksanakan dalam perencanaan kerja</li> <li>d. apabila tidak ada (&lt;30%) hasil perbaikan/penyempurnaan telah dilaksanakan dalam perencanaan kerja</li> </ul>	1,00	A	1,00
6	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkomitmen dalam mencapai kinerja</li> <li>Target kerja dalam mencapai breakdown level organisasinya</li> <li>Sasaran, indikator dan target kinerja menjadi penyebab (membuat hubungan kausalitas) terjadinya outcome atau hasil/program yang ada di level atasnya</li> </ul>	A	A/B/C/D/E	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila seluruh (100%) pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan</li> <li>b. apabila sebagian besar (&gt;75%-99%) pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan</li> <li>c. apabila sebagian kecil (30%-75%) pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan</li> <li>d. apabila tidak ada (&lt;30%) pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan</li> </ul>	1,00	A	1,00
7	PENGUKURAN KINERJA				100,00%		30,00		
2	Pengukuran Kinerja telah dilakukan						6,00	AA	6,00
1	Terdapat Dokumen Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur/relasi kerja								
2	Terdapat mekanisme yang jelas berbasis pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.								
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam menyelesaikan Kerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berkala						9,00	AA	9,00
1	Data kerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kerja yang direncanakan								
2	Data kerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kerja yang direncanakan								

No	Komponen Sub-Komponen Kriteria	Bobot	Unit Saker		Pepijasan	%	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	Uraian Kriteria	
			Bobot	Jawaban						Bobot	Uraian Kriteria
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.				a. apabila pengukuran kinerja dilakukan per triwulan (3 bulan); b. apabila pengukuran kinerja dilakukan per semester (6 bulan); c. apabila pengukuran kinerja dilakukan 1 tahun sekali d. tidak dilakukan pengukuran kinerja secara berkala		AB/C/D	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja uti dibawahnya secara berjenjang.				a. Apabila dilakukan pemantauan hingga unit terkecil dan rumus tidak diberikan feedback b. Pemantauan belum dilakukan secara uti terkecil Ya, jika pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi		ABC	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
5	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi (Apkasi)					100,00%	Ya/Tidak	Ya	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
2 c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyusunan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	AA	15,00	a. apabila seluruh pimpinan terlibat dalam pengendalian keputusan strategi sebelum pengajuan kinerja b. apabila sebagian pimpinan terlibat dalam pengendalian keputusan strategi sebelum pengajuan kinerja c. apabila pimpinan tidak terlibat dalam pengendalian keputusan strategi sebelum pengajuan kinerja		ABC	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja				a. apabila Pengukuran Kinerja (>40%) telah menjadi dasar dalam penyusunan (pemberian/pengurangan) lapangan kerja/penghasilan; b. apabila Pengukuran Kinerja (15-40%) telah menjadi dasar dalam penyusunan (pemberian/pengurangan) lapangan kerja/penghasilan; c. apabila Pengukuran Kinerja (<15%) telah menjadi dasar dalam penyusunan (pemberian/pengurangan) lapangan kerja/penghasilan; d. apabila Pengukuran Kinerja belum menjadi dasar dalam penyusunan (pemberian/pengurangan) lapangan kerja/penghasilan.		AB/C/D	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyusunan (pemberian/pengurangan) lapangan kerja/penghasilan.				a. ketika pemberian lapangan kerja - pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya) - pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target - pegawai yang bekerja tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selisih) - pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar		AB/C/D	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Strategi, Kebijakan, Alokasi, dan Anggaran mencapai kinerja				a. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Strategi, Kebijakan, Alokasi, dan Anggaran b. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan sumber dan keabsahan c. Pengukuran kinerja tidak mempengaruhi		ABC	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
4	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja				a. apabila seluruh (100%) pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja b. apabila sebagian besar (>75%-99%) pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja c. apabila sebagian kecil (30%-75%) pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja d. apabila tidak ada (<30%) pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja		AB/C/D	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
3	PELAPORAN KINERJA	15,00	AA	15,00		100,00%	Ya/Tidak	Ya	3,00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
3 a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	AA	3,00	Ya, jika laporan kinerja dibuat		Ya/Tidak	Ya	1,00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
1	Dokumen Laporan Kinerja telah dibuat.				a. apabila laporan kinerja dilakukan per triwulan (3 Bulan); b. apabila laporan kinerja dilakukan per semester (6 bulan); c. apabila laporan kinerja dilakukan 1 tahun sekali d. tidak dilakukan pelaporan kinerja		AB/C/D	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala				a. apabila laporan kinerja dipublikasikan secara luas (dapat diakses masyarakat luas) b. apabila laporan kinerja dipublikasikan secara terbatas (internal pemerintah) c. apabila laporan kinerja belum dipublikasikan		AB/C/D	A	1.00	Sudah jelas	Uraian Kriteria
3	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan				a. apabila laporan kinerja telah dipublikasikan b. apabila laporan kinerja belum dipublikasikan		Ya/Tidak	Ya	1.00	Tepat waktu disesuaikan dengan aliran masing masing	Uraian Kriteria
4	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.				Ya, jika laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu		Ya/Tidak	Ya	1.00		Uraian Kriteria




No	Komponensi Sub-Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Estimasi Nilai		Penjelasan	%	Pilihan Jawaban	Jawaban	Skor	Urutan Kriteria
			Jawaban	Nilai						
3 b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar mengambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegiatan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan	4,50	AA	4,50		100,00%	Y,A,T,dak	Ya	4,50	
1	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				K.a. jika laporan kinerja telah diformulasikan a. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh (100%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan b. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar (75-99%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan c. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian kecil (50-75%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja sesuai dengan target tahunan d. apabila laporan kinerja belum (<30%) mengungkapkan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja sesuai dengan target tahunan			1,00	Selesai	Sudah baik Kriteria informasi tentang pencapaian kinerja: - pencapaian kinerja harus beorientasi outcome - Bersu pencapaian kinerja yang diuraikan pada PK
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				a. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh (100%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja sesuai dengan target tahunan b. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar (75-99%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan c. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian kecil (50-75%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja sesuai dengan target tahunan d. apabila laporan kinerja belum (<30%) mengungkapkan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja sesuai dengan target tahunan			1,00	Selesai	sudah baik
3	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				a. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh (100%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah b. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar (75-99%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah c. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian kecil (50-75%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah d. apabila laporan kinerja belum (<30%) mengungkapkan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah			1,00	Selesai	sudah baik
4	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				a. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh (100%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah b. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar (75-99%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah c. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian kecil (50-75%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah d. apabila laporan kinerja belum (<30%) mengungkapkan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah			1,00	Selesai	sudah baik
5	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				a. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh (100%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah b. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar (75-99%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah c. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian kecil (50-75%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah d. apabila laporan kinerja belum (<30%) mengungkapkan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah			1,00	Selesai	sudah baik
6	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja				a. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh (100%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah b. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar (75-99%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah c. apabila laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian kecil (50-75%) informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah d. apabila laporan kinerja belum (<30%) mengungkapkan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah			1,00	Selesai	sudah baik

No	Komponen Sub-Komponen/Kriteria	Bobot	Unit Sanksi Jawaban	Nilai	Penyisihan	%	Pilihan Jawaban	Jawaban	1.00	Sudah	Uraian Kriteria
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menguraikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dilaksanakannya				a. apabila laporan kinerja telah menguraikan seluruh (100%) informasi terkait analisis keberhasilan/kegiatan mencapai target kinerja b. apabila laporan kinerja telah menguraikan sebagian besar (>75.99%) informasi terkait analisis keberhasilan/kegiatan mencapai target kinerja c. apabila laporan kinerja telah menguraikan sebagian kecil (30.75%) informasi terkait analisis keberhasilan/kegiatan mencapai target kinerja d. apabila laporan kinerja belum (<30%) menguraikan informasi terkait analisis keberhasilan/kegiatan mencapai target kinerja		A/B/C/D	A	1.00	Sudah	sudah jelas
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menguraikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja				a. apabila laporan kinerja telah menguraikan seluruh (100%) informasi terkait efisiensi yang mempertimbangkan kualitas dengan capaian kinerja b. apabila laporan kinerja telah menguraikan sebagian besar (>75.99%) informasi terkait efisiensi yang mempertimbangkan efektivitas dengan capaian kinerja c. apabila laporan kinerja telah menguraikan sebagian kecil (30.75%) informasi terkait terkait efisiensi yang mempertimbangkan kualitas dengan capaian kinerja d. apabila laporan kinerja belum (<30%) menguraikan informasi terkait efisiensi yang mempertimbangkan efektivitas dengan capaian kinerja		A/B/C/D	A	1.00	Sudah	sudah jelas
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menguraikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)				a. apabila laporan kinerja telah menguraikan seluruh (100%) informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan b. apabila laporan kinerja telah menguraikan sebagian besar (>75.99%) informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan c. apabila laporan kinerja telah menguraikan sebagian kecil (30.75%) informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan d. apabila laporan kinerja belum (<30%) menguraikan informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan		A/B/C/D	A	1.00	Sudah	sudah jelas
3.0	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyusunan strategi/ebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya			7.50	AA	7.50			7.5		
1	Informasi dalam laporan kinerja telah menjadi pedoman dalam pencapaian (Berlanggama Jawab)				a. apabila seluruh informasi dalam laporan kinerja telah menjadi pedoman dalam pencapaian b. apabila sebagian informasi dalam laporan kinerja telah menjadi pedoman dalam pencapaian c. apabila sebagian informasi dalam laporan kinerja tidak menjadi pedoman dalam pencapaian	100.00%	A/B/C	A	1.00	Sudah	kriteria diformasi dalam laporan kinerja menjadi pedoman pencapaian - adanya dampak perbaikan dalam pelaksanaan program secara terukur - adanya dampak keberhasilan atau kecapaian program secara terukur - adanya dampak perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya
2	Informasi dalam laporan kinerja beserta telah digunakan dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja				a. apabila seluruh informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja b. apabila sebagian informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja c. apabila informasi dalam laporan kinerja beserta tidak digunakan dalam penyusunan aktivitas untuk mencapai kinerja		A/B/C	A	1.00	Sudah	sudah jelas
3	Informasi dalam laporan kinerja beserta telah digunakan dalam penyusunan perencanaan anggaran untuk mencapai kinerja				a. apabila seluruh informasi dalam laporan kinerja beserta telah digunakan dalam penyusunan perencanaan anggaran untuk mencapai kinerja b. apabila sebagian informasi dalam laporan kinerja beserta telah digunakan dalam penyusunan perencanaan anggaran untuk mencapai kinerja c. apabila informasi dalam laporan kinerja beserta tidak digunakan dalam penyusunan perencanaan anggaran untuk mencapai kinerja		A/B/C	A	1.00	Sudah	sudah jelas
4	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja				a. apabila seluruh informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja b. apabila sebagian informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja c. apabila informasi dalam laporan kinerja tidak digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja		A/B/C	A	1.00	Sudah	sudah jelas

No	Komponen Sub-Komponen/Kriteria	Bobot	Unifikasi Nilai	Penjelasan	%	Pilihan Jawaban	Jawaban	Uraian Kriteria	
1	Informasi dalam laporan kerja telah digunakan dalam penyusunan perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya	25,00	25,00	<p>a. apabila seluruh informasi dalam laporan kerja telah digunakan dalam penyusunan perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya</p> <p>b. apabila sebagian informasi dalam laporan kerja telah digunakan dalam penyusunan perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya</p> <p>c. apabila informasi dalam laporan kerja tidak digunakan dalam penyusunan perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya</p>	100,00%	ABC	A	1,00	selesai
4	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	25,00	25,00		100,00%	1,1		25,00	
4.1	<b>Tingkat Pelaksanaan Hasil Evaluasi</b>	25,00	25,00	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akurabilitas kinerja internal telah dilaksanakan.</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akurabilitas kinerja internal.</p>		ABCD	A	1,00	Selesai
				<p>a. Jika seluruh rekomendasi hasil evaluasi akurabilitas kinerja internal telah dilaksanakan.</p> <p>b. Jika sebagian besar rekomendasi hasil evaluasi akurabilitas kinerja internal telah dilaksanakan.</p> <p>c. Jika sebagian kecil rekomendasi hasil evaluasi akurabilitas kinerja internal telah dilaksanakan.</p> <p>d. Jika tidak ada rekomendasi hasil evaluasi akurabilitas kinerja internal yang dilaksanakan.</p> <p>a. Apabila hasil evaluasi SAKIP berdampak pada peningkatan capaian kinerja (1-100%)</p> <p>b. a. Apabila hasil evaluasi SAKIP berdampak pada peningkatan capaian kinerja (75%-99%)</p> <p>c. a. Apabila hasil evaluasi SAKIP berdampak pada peningkatan capaian kinerja (50-75%)</p> <p>d. a. Apabila hasil evaluasi SAKIP berdampak pada peningkatan capaian kinerja (&lt;50%)</p>		ABCD	A	2,00	Selesai

WALI KOTA MATARAM,

 H. MOHAN RIZISKANA

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Inspektur	
Sekretaris Inspektorat	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	