

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang: bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, guna pedoman pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 beberapa kali diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2026);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
14. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 44 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 44) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 44 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 34);
15. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pekalongan.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat.

6. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pemeriksaan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
10. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pemeriksaan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Propinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP, adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.
12. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP, adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran dan Belanja Daerah.

13. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada tingkat pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
14. Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut Evaluasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.
15. Evaluatan adalah entitas yang dilakukan Evaluasi SAKIP yaitu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan dan/atau unit kerja organisasi di lingkungannya.
16. Tim Evaluator adalah tim yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Pekalongan atas nama Bupati untuk melaksanakan kegiatan Evaluasi SAKIP.
17. Lembar Kriteria Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE, adalah suatu ketetapan mengenai macam dan jenis pertanyaan atau isian untuk penilaian evaluasi dari masing-masing komponen dan sub komponen.
18. Kertas Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat KKE, adalah dokumen bukti evaluasi yang berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan sampai simpulan sebagai dokumentasi pelaksanaan evaluasi.
19. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE, adalah dokumen pelaporan yang berisi ikhtisar eksekutif, uraian hasil permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikan atas penerapan SAKIP pada evaluatan.
20. Ikhtisar Hasil Evaluasi adalah dokumen pelaporan kompilasi atas evaluasi yang memuat informasi tentang simpulan umum hasil evaluasi dan penerangan Perangkat Daerah berdasarkan nilai hasil Evaluasi SAKIP.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini, dimaksudkan untuk:

- a. menjadi pedoman dalam pelaksanaan manajemen SAKIP bagi pejabat dan staf pelaksana pada Perangkat Daerah dan unit kerja organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan; dan
- b. menjadi pedoman dan panduan bagi Tim Evaluator, untuk:
 1. memahami tujuan, penetapan ruang lingkup, strategi, metodologi, dan teknik yang digunakan dalam pelaksanaan Evaluasi SAKIP;
 2. menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses Evaluasi SAKIP; dan
 3. menyusun LHE dan memahami mekanisme pelaporan serta proses pengolahan data hasil Evaluasi SAKIP.

Pasal 3

Tujuan Evaluasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- a. memperoleh informasi tentang penerapan SAKIP pada Perangkat Daerah dan unit kerja organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;
- b. menilai tingkat implementasi SAKIP dan memeringkatkan hasil Evaluasi SAKIP pada Perangkat Daerah dan unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;
- c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Perangkat Daerah dan unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan; dan
- d. memonitor pelaksanaan tindaklanjut saran perbaikan hasil Evaluasi SAKIP periode sebelumnya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Perencanaan Evaluasi;
- b. Penugasan;
- c. Ruang Lingkup Evaluasi;

- d. Tahapan Pelaksanaan Evaluasi;
- e. Metodologi Evaluasi;
- f. Teknik Evaluasi;
- g. Komponen Penilaian; dan
- h. Pelaporan dan Pemingkatan Hasil Evaluasi.

Pasal 5

Uraian lebih lanjut mengenai ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PELAPORAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Evaluasi SAKIP dilakukan berdasarkan LKE yang berisi ketentuan mengenai macam dan jenis pertanyaan atau isian untuk penilaian evaluasi dari masing-masing komponen dan sub komponen evaluasi.
- (2) Pelaksanaan Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menghasilkan KKE dan LHE.
- (3) Bukti pelaksanaan Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didokumentasikan dalam KKE yang berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan sampai simpulan.
- (4) Hasil Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan dalam LHE yang dituangkan dalam bentuk surat yang berisi ikhtisar eksekutif, uraian hasil permasalahan atau temuan hasil evaluasi dan saran perbaikan atas penerapan SAKIP pada evaluasi.

Pasal 7

LKE, KKE dan format LHE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 22 Maret 2017

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 22 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,


AGUS PRANTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN.

PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

I. LATAR BELAKANG.

- a. Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas 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.
- b. Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan SAKIP, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Bagi Pemerintah Daerah, evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMD.
- c. Pelaksanaan evaluasi SAKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan adanya Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi SAKIP yang dapat dijadikan panduan bagi Tim Evaluator dan dalam pelaksanaan manajemen SAKIP bagi pejabat dan staf pelaksana pada Perangkat Daerah dan unit kerja organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan.

II. PERENCANAAN EVALUASI.

- a. Pelaksanaan evaluasi SAKIP Pemerintah Kabupaten Pekalongan perlu memperhatikan kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator yaitu ketersediaan waktu, dana, orang/personil yang berkompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi, dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi.
- b. Fokus evaluasi SAKIP Pemerintah Kabupaten Pekalongan adalah untuk meningkatkan mutu manajemen akuntabilitas berbasis kinerja dan peningkatan pencapaian kinerja Perangkat Daerah dan unit kerja organisasi di lingkungannya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi hasil.
- c. Evaluasi SAKIP dilaksanakan dengan strategi untuk peningkatan mutu penerapan manajemen berbasis kinerja (SAKIP).

Strategi yang dijalankan menggunakan prinsip sebagai berikut:

1. Partisipasi dan evaluasi bersama dengan pihak yang dievaluasi; dan
 2. Proses konsultasi secara terbuka, terutama yang terkait dengan pengembangan SAKIP.
- d. Hambatan dan kendala pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya, jika cukup relevan perlu disampaikan kepada Bupati Pekalongan dan Pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi.
 - e. Evaluasi SAKIP dilaksanakan melalui program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah dengan kegiatan Evaluasi Tahunan SAKIP yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pekalongan setiap tahunnya.
 - f. Sebelum dilaksanakan evaluasi, dilakukan persiapan teknis antara lain rapat koordinasi Tim Evaluator, penjelasan teknis evaluasi kepada evaluatan, dan pengiriman dokumen pendukung evaluasi dari pihak evaluatan untuk dipelajari serta dianalisis oleh Tim Evaluator.
 - g. Dokumen pendukung evaluasi berupa data/informasi yang diharapkan diperoleh oleh Tim Evaluator antara lain:
 1. Tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah;
 2. Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah;
 3. Sistem Informasi yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah;
 4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah;
 5. Laporan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah;
 6. Renstra Perangkat Daerah;
 7. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah
 8. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah;
 9. RKA Penetapan dan Perubahan,
 10. DPA Penetapan dan Perubahan,
 11. Perjanjian Kinerja Pimpinan Perangkat Daerah dan eselon di bawahnya,
 12. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah,
 13. Standar Operasional Prosedur (SOP), dan
 14. Dokumen lainnya berupa surat/data/laporan/printscreens sebagai bukti pelaksanaan kegiatan yang mendukung penilaian kinerja.

III. PENUGASAN

- a. Evaluasi SAKIP Pemerintah Kabupaten Pekalongan dilaksanakan Inspektorat Kabupaten Pekalongan.
- b. Inspektur atas nama Bupati Pekalongan membentuk dan menugaskan Tim Evaluator masing-masing Perangkat Daerah yang akan dievaluasi dengan menerbitkan Surat Perintah.
- c. Persyaratan kompetensi yang harus dimiliki Tim Evaluator adalah telah mengikuti Pelatihan/Bimbingan Teknis tentang SAKIP, minimal Pelatihan di Kantor Sendiri (*in house training*) mengenai Evaluasi SAKIP.

- d. Masing-masing Tim Evaluator, terdiri dari:
 - 1 (satu) orang Pengawas Tim: Inspektur;
 - 1 (satu) orang Ketua Tim : Inspektur Pembantu Wilayah;
 - 3 (tiga) orang Anggota Tim : pejabat fungsional (Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah/Auditor)
- e. Dalam hal jumlah pejabat fungsional belum memenuhi sejumlah tim yang dibentuk, Anggota Tim dapat ditugaskan dari unsur calon pejabat fungsional atau staf yang telah mengikuti Pelatihan/Bimbingan Teknis Evaluasi SAKIP atau Pelatihan di Kantor Sendiri (*in house training*) mengenai Evaluasi SAKIP.
- f. Evaluasi SAKIP pada Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan oleh Inspektorat Kabupaten Pekalongan sekurang-kurangnya dilaksanakan terhadap 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keseluruhan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan.

IV. RUANG LINGKUP EVALUASI

- a. Ruang lingkup evaluasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja.
- b. Dalam penerapannya, lingkup evaluasi SAKIP mencakup:
 - 1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
 - 2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
 - 3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan;
 - 4. Evaluasi terhadap kebijakan evaluasi yang bersangkutan; dan
 - 5. Penyusunan peringkat dan kategori hasil evaluasi.

V. TAHAPAN PELAKSANAAN EVALUASI.

Evaluasi SAKIP Pemerintah Kabupaten Pekalongan dilaksanakan melalui:

- a. Reviu tindak lanjut saran perbaikan hasil evaluasi SAKIP periode tahun sebelumnya.
- b. Pelaksanaan evaluasi atas penerapan SAKIP melalui pengumpulan, analisis, dan interpretasi data,
- c. Pelaksanaan evaluasi atas pengukuran pencapaian kinerja (*ouput* dan *outcomes*).
- d. Penyusunan saran perbaikan.
- e. Penyusunan peringkat dan penetapan nilai serta kategori hasil evaluasi.
- f. Penyusunan LHE.
- g. Penyebaran dan Pengkomunikasian LHE.

VI. METODOLOGI EVALUASI

- a. Metodologi evaluasi menggunakan teknik "*criteria referrenced survey*" dengan cara menilai secara bertahap langkah demi langkah setiap komponen dan selanjutnya menilai secara keseluruhan dengan kriteria

evaluasi dari masing-masing komponen dan sub komponen yang telah ditetapkan dalam suatu LKE.

- b. Dalam menilai apakah Perangkat Daerah telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan **professional judgement** dari Tim Evaluator dengan kebenaran-kebenaran normatif yang secara umum dianggap baik, antara lain berdasarkan pada:
 1. Pedoman penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 2. Peraturan dan ketentuan lain mengenai SAKIP; dan
 3. Penerapan praktik manajemen stratejik, manajemen kinerja dan sistem akuntabilitas kinerja yang baik.

VII. TEKNIK EVALUASI

- a. Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik evaluasi dapat dipilih untuk digunakan dalam evaluasi ini, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi.
- b. Teknik pengumpulan data, antara lain:
 1. kuesioner;
 2. wawancara;
 3. observasi;
 4. studi dokumentasi; dan
 5. kombinasi beberapa teknik tersebut di atas.
- c. Teknik analisis data, antara lain:
 1. telaahan sederhana;
 2. survei sederhana;
 3. verifikasi data;
 4. metode statistik;
 5. perbandingan (*benchmarking*); dan
 6. berbagai analisis dan pengukuran.

VIII. KOMPONEN PENILAIAN

- a. Evaluasi SAKIP harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
- b. Komponen-komponen yang dievaluasi meliputi:
 1. Perencanaan Kinerja;
 2. Pengukuran Kinerja;
 3. Pelaporan Kinerja;
 4. Evaluasi Internal; dan
 5. Capaian Kinerja.
- c. Setiap komponen evaluasi terdiri atas sub-sub komponen dengan bobot penilaian sebagai berikut :

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen (Bobot)	
A.	Perencanaan Kinerja	30%	I.	Perencanaan Strategis (10%), meliputi : a. Pemenuhan Renstra (2%), b. Kualitas Renstra (5%), dan c. Implementasi Renstra (3%)

			II.	Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi : a. Pemenuhan RKT (4%), b. Kualitas RKT (10%), dan c. Implementasi RKT (6%).
B.	Pengukuran Kinerja	25%	I.	Pemenuhan pengukuran (5%)
			II.	Kualitas Pengukuran (12,5%)
			III.	Implementasi pengukuran (7,5%)
C.	Pelaporan Kinerja	15%	I.	Pemenuhan pelaporan (3%)
			II.	Penyajian Informasi Kinerja (7,5%)
			III.	Pemanfaatan Informasi Kinerja (4,5%)
D.	Evaluasi Kinerja	10%	I.	Pemenuhan evaluasi (2%)
			II.	Kualitas evaluasi (5%)
			III.	Pemanfaatan evaluasi (3%)
E.	Capaian Kinerja	20%	I.	Kinerja yang dilaporkan (output) (7,5%)
			II.	Kinerja yang dilaporkan (outcome) (12,5%)
	Total	100%		

Penilaian terhadap butir A sampai dengan D terkait dengan penerapan SAKIP pada Perangkat Daerah, sedangkan butir E terkait dengan pencapaian kinerja baik yang tertuang dalam dokumen LKJIP maupun dokumen lainnya.

- d. Setiap sub-komponen akan dibagi ke dalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan **ya/tidak** atau **a/b/c** atau **a/b/c/d/e**.

Jawaban **ya/tidak** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab ya atau tidak. Setiap jawaban “Ya” akan diberikan nilai 1 (satu) sedangkan jawaban “Tidak” akan diberikan nilai 0 (nol).

Jawaban **a/b/c/d/e** dan **a/b/c** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang menggunakan skala ordinal. Untuk jawaban a/b/c/d/e dan a/b/c, penilaian didasarkan pada **professional judgement** Tim Evaluator dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi setiap kriteria dan memperhatikan petunjuk sesuai LKE serta didukung dengan KKE.

Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban **“ya”** atau **“tidak”** pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian **“ya”** atau **“tidak”** dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).

- e. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:

1. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal : sub-komponen Indikator Kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) buah pertanyaan. Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut apabila pertanyaan yang dijawab “Ya” ada 3 (tiga) pertanyaan maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $(3/10) \times 10 = 3$;

2. Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata; dan
 3. Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100.
- f. Setiap langkah yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE yang berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis, sampai pada kesimpulannya.
- g. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai, maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
1. Penyimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen;
 2. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas Perangkat Daerah yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

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

- h. Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
1. Reviu tingkat 1 (satu) dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh Ketua Tim dan Pengawas Tim; dan
 2. Reviu tingkat 2 (dua) dilakukan dalam bentuk forum panel/ekspose, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.

IX. PELAPORAN DAN PEMERINGKATAN HASIL EVALUASI

- a. Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan KKE dan LHE. LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE.
- b. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi. Hasil evaluasi harus diungkapkan secara jelas dan telah dikomunikasikan kepada Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi dan tanggapan secukupnya.
- c. LHE harus disusun dan diselesaikan selambat-lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak dilaksanakannya permintaan keterangan/wawancara terhadap evaluatan.
- d. LHE disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Bupati Pekalongan dan Gubernur Jawa Tengah Cq. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.
- e. Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain: penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
- f. LHE diketik dalam kertas HVS ukuran A4 (kwarto) menggunakan jenis huruf **Bookman Old Style** ukuran 11 dengan paragraf spasi 1 (satu). Secara garis besar, *outline* LHE atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- A. DASAR HUKUM EVALUASI
- B. LATAR BELAKANG
- C. TUJUAN EVALUASI
- D. RUANG LINGKUP EVALUASI
- E. METODOLOGI EVALUASI
- F. GAMBARAN UMUM EVALUATAN
- G. GAMBARAN UMUM IMPLEMENTASI SAKIP
- H. TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI TAHUN SEBELUMNYA

BAB II HASIL EVALUASI

- A. EVALUASI ATAS PERENCANAAN KINERJA
- B. EVALUASI ATAS PENGUKURAN KINERJA
- C. EVALUASI ATAS PELAPORAN KINERJA
- D. EVALUASI ATAS EVALUASI INTERNAL
- E. EVALUASI ATAS CAPAIAN KINERJA

BAB III PENUTUP

LAMPIRAN

KERTAS KERJA EVALUASI

- g. Inspektur Kabupaten Pekalongan menyusun Ikhtisar Hasil Evaluasi sebagai laporan kompilasi hasil evaluasi yang dilengkapi dengan

pemeringkatan Perangkat Daerah yang dievaluasi berdasarkan nilai hasil evaluasi.

- h. Ikhtisar hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Bupati Pekalongan dengan tembusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

X. PENUTUP

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Evaluasi SAKIP adalah:

- a. Sebuah evaluasi, termasuk evaluasi laporan kinerja merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan terutama melalui manajemen kinerja yang berorientasi hasil;
- b. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, Tim Evaluator SAKIP harus mengembangkan keahlian profesionalnya, termasuk mengikuti perkembangan terbaru di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan auditing, serta senantiasa melakukan komunikasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah yang lebih tinggi yang kompeten dengan pengembangan SAKIP; dan
- c. Keberhasilan pelaksanaan evaluasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kerjanya.

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 22 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,


AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR TAHUN 2017 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI (LKE)
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

NO			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
A.			PERENCANAAN KINERJA (30%)	
	I.		PERENCANAAN STRATEGIS (10%)	
		a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)	
		1.	Renstra Perangkat Daerah telah disusun	Cukup jelas (Y/T)
		2.	Renstra telah memuat tujuan	Cukup jelas (Y/T)
		3.	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	<p>A. apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan;</p> <p>B. apabila > 90% tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan;</p> <p>C. apabila 75% < tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 90%;</p> <p>D. apabila 20% < tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 75%; dan</p> <p>E. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan < 20%</p> <p>ukuran keberhasilan tujuan adalah ukuran atau parameter terukur yang merepresentasikan tercapai/terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan.</p> <p><u>Catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra.</p>
		4.	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	<p>A. apabila seluruh tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>B. apabila > 90% tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>C. apabila 75% < tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 90%;</p> <p>D. apabila 20% < tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 75%; dan</p> <p>E. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20%.</p> <p><u>Catatan:</u> Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra.</p>
		5.	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	Cukup jelas (Y/T)
		6.	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	<p>A. apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya;</p> <p>B. apabila > 90% sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya;</p> <p>C. apabila 75% < sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 90%;</p> <p>D. apabila 20% < sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 75%; dan</p> <p>E. apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya < 20%</p>
		7.	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	<p>A. apabila seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>B. apabila > 90% sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>C. apabila 75% < sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 90%;</p> <p>D. apabila 20% < sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 75%; dan</p> <p>E. apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya < 20%</p>

NO			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
		8.	Renstra telah menyajikan IKU	<p>A. apabila lebih dari 90% indikator yang ada di Renstra telah menggambarkan kinerja utama pemda/Organisasi;</p> <p>B. apabila 75% < indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/Organisasi ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% ≤ indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/Organisasi ≤ 75%;</p> <p>D. apabila 10% ≤ indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/Organisasi ≤ 40%; dan</p> <p>E. apabila indikator yang menggambarkan kinerja utama pemda/Organisasi ≤ 10%</p> <p>* Renstra dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.</p> <p>* Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama K/L atau Unit Kerja.</p>
		9.	Renstra telah dipublikasikan	<p>Y jika dokumen Renstra dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Kabupaten atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses).</p> <p>T jika dokumen Renstra tidak dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Kabupaten atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses).</p>
	b.		KUALITAS RENSTRA (5%)	
		10.	Tujuan telah berorientasi hasil	<p>A. apabila lebih dari 90% tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil;</p> <p>B. apabila 75% < tujuan yang berorientasi hasil ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < tujuan yang berorientasi hasil ≤ 75%;</p> <p>D. apabila 10% < tujuan yang berorientasi hasil < 40%; dan</p> <p>E. apabila tujuan yang ditetapkan berorientasi hasil < 10%.</p> <p>Kriteria berorientasi hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berkualitas outcome atau output penting bukan proses/kegiatan; - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud; dan - terkait dengan isu strategis organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
		11.	Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	<p>A. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan tujuan dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</p> <p>B. apabila 75% < ukuran keberhasilan SMART < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < ukuran keberhasilan SMART < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < ukuran keberhasilan SMART < 40%; dan</p> <p>E. apabila ukuran keberhasilan yang SMART < 10%</p> <p>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART :</p> <p>Spesific: Tidak berdwimakna</p> <p>Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</p> <p>Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</p> <p>Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur</p> <p>Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</p> <p>Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program</p>
		12.	Sasaran telah berorientasi hasil	<p>A. apabila lebih dari 90% sasaran dalam renstra/hasil program telah berorientasi hasil;</p> <p>B. apabila 75% < berorientasi hasil < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < berorientasi hasil < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < berorientasi hasil < 40%; dan</p> <p>E. apabila kondisi jangka menengah dan sasaran yang berorientasi hasil < 10%</p>
		13.	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>A. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dalam Renstra telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</p> <p>B. apabila 75% < Indikator SMART < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < Indikator SMART < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < Indikator SMART < 40%; dan</p> <p>E. apabila indikator yang SMART < 10%</p>

NO			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
		14.	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>A. apabila > 90% target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria target yang baik;</p> <p>B. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%;</p> <p>C. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>D. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; dan</p> <p>E. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.</p> <p>Kriteria Target yang baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted); - Selaras dengan RPJMN/RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dgn) indikator yang SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai; dan - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis
		15.	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	<p>A. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria;</p> <p>B. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;</p> <p>C. apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;</p> <p>D. apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran; dan</p> <p>E. apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran.</p> <p>Program/Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas); dan - Cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra.
		16.	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	<p>A. apabila > 90% tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah selaras;</p> <p>B. apabila 75% < tujuan dan sasaran yang selaras < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < tujuan dan sasaran yang selaras < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < tujuan dan sasaran yang selaras < 40%; dan</p> <p>E. apabila tujuan dan sasaran yang selaras < 10%.</p> <p>Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tujuan dan Sasaran-sasaran yang ada di Renstra merupakan tujuan dan sasaran-sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMD; - Target-target kinerja Renstra merupakan breakdown dari target-target kinerja dalam RPJMD; dan - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam Renstra menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD.
		17.	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	<p>A. apabila lebih dari 90% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>C. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik;</p> <p>D. apabila tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%; dan</p> <p>E. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator Renstra yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang.</p> <p>Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengacu/selaras dengan RPJMD; - mengacu/selaras dengan kontrak kinerja (jika ada);

NO				KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
					<ul style="list-style-type: none"> - mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi; - menggambarkan core business; - menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue); - menggambarkan hubungan kausalitas; dan - mengacu pada praktik-praktik terbaik.
		c.		IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	Jawaban tentang Implementasi Renstra harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Renstra.
			18.	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja tahunan.	<p>A. apabila >90% indikator tujuan dan sasaran yang ada di Renstra telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam rencana kinerja tahunan;</p> <p>B. apabila 75% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 40%; dan</p> <p>E. apabila keselarasan indikator tujuan dan sasaran Renstra dengan indikator hasil/capaian program dalam rencana kinerja tahunan < 10%</p> <p>Kriteria Selaras atau (dapat) dijadikan acuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target-target kinerja jangka menengah dalam Renstra telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target-target kinerja tahunan dalam rencana kinerja tahunan; - Sasaran-sasaran yang ada di Renstra dijadikan outcome atau hasil-hasil program yang akan diwujudkan dalam rencana kinerja tahunan; - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan Organisasi menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil-hasil program yang ada di rencana kinerja tahunan. <p><u>Catatan:</u> pemilihan A/B/C/D/E dengan asumsi indikator tujuan dan sasaran di Renstra telah memenuhi kriteria SMART</p>
			19.	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	<p>A. apabila target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>B. apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>C. apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan</p> <p>D. apabila monitoring target JM dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; dan</p> <p>E. Target JM tidak dimonitor.</p> <p>Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik; - Terdapat jadual, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring/ capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan kinerja; dan - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring.
			20.	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	<p>A. apabila Renstra telah direviu dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi);</p> <p>B. apabila Renstra telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>C. apabila Renstra telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>D. apabila Renstra telah direviu; dan</p> <p>E. Tidak ada reviu/tidak diketahui apakah Renstra masih relevan dengan kondisi saat ini.</p>

NO			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
	II.		PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)	
		a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	
		1.	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Y apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran. T Jika rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus " Tidak ".
		2.	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Y apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh pihak yang berkepentingan (Sesuai PerMenpan No 53/2014)
		3.	PK telah menyajikan IKU	A. apabila lebih dari 95% IKU telah diperjanjikan dalam PK Pemda/ Organisasi; B. apabila 80% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/ Organisasi < 95%; C. apabila 50% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/ Organisasi < 80%; D. apabila 10% < IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/ Organisasi < 50%; dan E. apabila IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Pemda/ Organisasi < 10% * PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. * Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Pemda atau Organisasi
		4.	PK telah dipublikasikan	Y jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Kabupaten atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
		b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	
		5.	Sasaran telah berorientasi hasil	A. apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan di dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil; B. apabila 75% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 90%; C. apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 75%; D. apabila 10% < sasaran telah berorientasi hasil \leq 40%; dan E. apabila sasaran telah berorientasi hasil \leq 10% Sasaran dikatakan berorientasi hasil dengan kriteria sbb: - berkualitas outcome atau output penting; - bukan proses/kegiatan; - menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan; - terkait dengan isu strategis organisasi
		6.	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup ; B. apabila 75% < Indikator SMART < 90%; C. apabila 40% < Indikator SMART < 75%; D. apabila 10% < Indikator SMART < 40%; dan E. apabila indikator yang SMART < 10% Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART : S pecific: Tidak berdwimakna M easurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya A chievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) R elevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur T imebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu

NO				KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
					Cukup , dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program
			7.	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>A. apabila > 90% target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik;</p> <p>B. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%;</p> <p>C. apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>D. apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; dan</p> <p>E. apabila sebagian besar (>75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.</p> <p>Kriteria Target yang baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted); - Selaras dengan RPJMD/Renstra; - Berdasarkan (relevan dengan) indikator yang SMART; - Berdasarkan basis data yang memadai; dan - Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.
			8.	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	<p>A. apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria;</p> <p>B. apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;</p> <p>C. apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran;</p> <p>D. apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran; dan</p> <p>E. apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran</p> <p>Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran jika memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran; - Relevan; - Memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas); dan - Cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan <p>Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/komponen kegiatan.</p>
			9.	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	<p>A. Jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung.;</p> <p>B. Jika sasaran yang teridentifikasi sampai kepada anggarannya (langsung dan tidak langsung) ≥ 80%;</p> <p>C. Jika > 50% sasaran hanya dapat dikaitkan dengan anggaran yang bersifat langsung saja;</p> <p>D. Jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung ≤ 50%; dan</p> <p>E. Jika sasaran ditetapkan setelah adanya kegiatan dan anggaran.</p>
			10.	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	<p>A. apabila lebih dari 90% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RPJMD/Renstra/RKPD;</p> <p>B. apabila 75% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD < 40%; dan</p> <p>E. apabila keselarasan sasaran PK dengan RPJMD/Renstra/RKPD < 10%.</p> <p>Kriteria selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sasaran-sasaran yang ada di PK merupakan sasaran-sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMD/Renstra; - Target-target kinerja PK merupakan breakdown dari target-target kinerja dalam RPJMD/Renstra/RKP; dan - Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/Renstra/RKP.

NO			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
		11.	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	<p>A. apabila lebih dari 90% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>C. apabila Sasaran dan indikator PK tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (outcome) yang seharusnya terwujud pada tahun ybs;</p> <p>D. apabila Sasaran dan indikator PK yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%; dan</p> <p>E. apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang.</p> <p>Penetapan hal-hal yang seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengacu/selaras dengan RPJMN/ RKP/ RPJMD/ RKPD/ Renstra; - Mengacu/selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada); - Mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi; - Menggambarkan core business; - Menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan; - Menggambarkan hubungan kausalitas, (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/ Renstra/ RKP; - Mengacu pada praktik-praktik terbaik; - Menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun ybs akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
		12.	Rencana Aksi (RA) atas Kinerja sudah ada	Y jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target-target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK).
		13.	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	<p>A. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA);</p> <p>B. apabila 75% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 40%; dan</p> <p>E. apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA < 10%.</p> <p>Rencana atau Penetapan Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras dengan) Rencana Aksi yang lebih detail.</p> <p>Keselarasan tersebut terwujud jika capaian target RKT/PK terkait dengan (disebabkan oleh) capaian target-target RA. Atau antara RKT/PK memiliki hubungan kausalitas dengan RA.</p>
		14.	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	Cukup jelas (Y/T)
	c.		IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)	Jawaban tentang Implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan.
		15.	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	<p>Y Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran.</p> <p>T Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak".</p>
		16.	Target Kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	A. Apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang ditandatangani memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;

NO.			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
				<p>B. Apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang ditandatangani dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan;</p> <p>C. Apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang ditandatangani telah diukur dan hasil pengukurannya telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah);</p> <p>D. Apabila PK yang ditandatangani sebatas telah dilakukan monitoring; dan</p> <p>E. Apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring;</p> <p>Kriteria Pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward); - (Capaian) target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilih yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja; - (Capaian) target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan.
		17.	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	<p>A. apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penerapan reward and punishment;</p> <p>C. apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kinerja;</p> <p>D. apabila pengukuran capaian kinerja periodik tidak lebih dari 80%; dan</p> <p>E. apabila monitoring atau pengukuran capaian target periodik < 50%.</p> <p>Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya; - Setiap ada deviasi segera dilakukan analisis dan dicarikan alternatif solusinya; - Terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progress kinerja yang terbaru (up dated performance); dan - Terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja.
		18.	Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	<p>A. apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan;</p> <p>C. apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata tanpa ada tindakan nyata selanjutnya;</p> <p>D. apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja; dan</p> <p>E. apabila target-target dalam RA yang disusun memiliki keselarasan < 50% dari target-target kinerja dalam PK.</p> <p>Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan meliputi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target-target dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan; - Target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output-output kegiatan; - Target-target kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan; dan - Terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai.
		19.	Perjanjian Kinerja (PK) telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	<p>A. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV;</p> <p>B. apabila $75\% < \text{keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV} \leq 90\%$;</p> <p>C. apabila $40\% < \text{keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV} < 75\%$;</p> <p>D. apabila $10\% < \text{keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV} < 40\%$; dan</p>

NO.				KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
					<p>E. apabila keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV < 10%.</p> <p>Kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target-target kinerja dalam PK atasan telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target-target kinerja bawahan (eselon III dan IV); dan - Sasaran, indikator dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil-hasil program yang ada di PK atasan. <p><u>Catatan:</u> pemilihan A/B/C/D/E dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasan telah memenuhi kriteria SMART.</p>
B.				PENGUKURAN KINERJA (25%)	
	I.			PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)	
		1.		Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Y apabila Pemda/Organisasi telah memiliki IKU level Pemda dan level Organisasi yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan.
		2.		Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya.	<p>A. apabila lebih dari 90% eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur;</p> <p>B. apabila 75% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 40%; dan</p> <p>E. apabila eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur < 10%.</p>
		3.		Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja.	<p>A. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</p> <p>C. apabila > 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>D. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan); dan</p> <p>E. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi.</p> <p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 deliverynya; dan - Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data.
		4.		Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	Y jika dokumen yang memuat IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Pekalongan)
	II.			KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)	
		5.		IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	<p>A. apabila lebih dari 90% IKU telah memenuhi kriteria;</p> <p>B. apabila 75% < IKU yang telah memenuhi kriteria < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < IKU yang telah memenuhi kriteria < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < IKU yang telah memenuhi kriteria < 40%;</p> <p>E. apabila IKU yang telah memenuhi kriteria < 10%.</p> <p>Kinerja Utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mandat dari Pemerintah Daerah/Organisasi; - prioritas Daerah atau Organisasi; - isu strategik di Daerah tersebut; dan - alasan keberadaan pemerintah di Daerah dan alasan dibentuknya Organisasi tersebut. <p>Kriteria minimal IKU yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable) Indikator dikategorikan relevan Apabila:</p>

NO.			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
				<ul style="list-style-type: none"> - terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur - mewakili(representatif) kinerja(sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan; dan - IKU mengindikasikan(mencerminkan) terwujudnya kinerja utama atau sasaran strategis yang ditetapkan. <p>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi; dan - cara perhitungannya disepakati banyak pihak.
		6.	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	<p>A. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;</p> <p>B. apabila 75% < IKU yang cukup < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < IKU yang cukup < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < IKU yang cukup < 40%; dan</p> <p>E. apabila IKU yang cukup < 10%</p> <p>Kriteria cukup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representatif (alat ukur yang mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya; dan - Jumlahnya memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya). <p>Kinerja (kondisi) yang seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengacu/selaras dengan tugas dan fungsi - menggambarkan core business (sesuai karakteristik organisasi); - menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain; - menggambarkan isu strategis yang berkembang; - menjawab permasalahan yang teridentifikasi (di organisasi/daerah); dan - menggambarkan kearifan lokal - mengacu pada praktik-praktik terbaik.
		7.	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	<p>A. apabila lebih dari 90% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU Pemda;</p> <p>B. apabila 75% < keselarasan IKU < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < keselarasan IKU < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < keselarasan IKU < 40%; dan</p> <p>E. apabila keselarasan IKU < 10%.</p> <p>Kriteria IKU yang selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IKU Unit Kerja merupakan breakdown dari IKU Pemda; - IKU Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Pemda.
		8.	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria minimal indikator kinerja yang baik	<p>A. apabila lebih dari 90% indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria;</p> <p>B. apabila 75% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 75%;</p> <p>D. apabila 10% < indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 40%; dan</p> <p>E. apabila indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 10%</p> <p>Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable).</p> <p>Indikator dikategorikan relevan apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggambarkan kinerja atau hasil sesuai dengan levelnya; - terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur - Mewakili (representatif) kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diwujudkan; dan - Indikator tersebut mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan. <p>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jelas satuan ukurannya; - formulasi perhitungan dapat diidentifikasi; dan - cara perhitungannya disepakati banyak pihak. -

NO.		KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
	9.	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	<p>A. apabila lebih dari 90% indikator kinerja eselon III dan IV kerja telah selaras dengan indikator kinerja atasannya;</p> <p>B. apabila 75% < keselarasan indikator ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < keselarasan indikator ≤ 75%;</p> <p>D. apabila 10% < keselarasan indikator ≤ 40%; dan</p> <p>E. apabila keselarasan indikator ≤ 10%.</p> <p>Kriteria indikator yang selaras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indikator kinerja eselon III dan IV merupakan breakdown dari indikator atasan;; dan - Indikator kinerja eselon III dan IV menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja atasan.
	10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	<p>A. apabila lebih dari 90% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya;</p> <p>B. apabila 75% < individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja < 40%; dan</p> <p>E. apabila individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja < 10%.</p> <p>Keselarasan IKU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya; dan - Indikator Kinerja Utama individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja utama atasannya.
	11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	<p>A. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah;</p> <p>B. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan, namun pengukuran tidak sampai ke individu staf;</p> <p>C. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan diterapkan hanya kepada tingkat manajerial eselon II-nya;</p> <p>D. apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Pemda sampai kepada eselon II; dan</p> <p>E. apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya.</p> <p>Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup; - Terdapat alur penjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional (individu); - Setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal; - Setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur; - Terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang atau tingkatan; - Terdapat pengukuran kinerja pada setiap jenjangnya; - Hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai ke sumbernya; dan - Hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi.
	12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	<p>A. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;</p> <p>B. apabila 75% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 75%;</p> <p>D. apabila 10% < data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 40%; dan</p> <p>E. apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 10%.</p> <p>Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan;

NO.			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid); - Data kinerja yang diperoleh tepat waktu; dan - Data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal.
		13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Y apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan/ semester).
		14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	Y apabila OPD telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat.
	III		IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)	Jawaban tentang Implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran.
		15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	<p>A. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila 75% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 75%;</p> <p>D. apabila IKU tidak dimanfaatkan pada dokumen penganggaran (RKA); dan</p> <p>E. apabila IKU yang ada tidak dimanfaatkan, baik dalam perencanaan maupun dalam penganggaran.</p> <p>Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dijadikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/sasaran utama dalam dokumen RPJMD, RKT, RKA dan Perjanjian Kinerja; dan - dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (RKA).
		16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	<p>A. apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk peneanaan sanksi atau punishment; dan</p> <p>C. apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi entitas.</p> <p>Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja; - Capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment; - Capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/ penurunan peringkat.
		17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	<p>A. apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>B. apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>C. apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>D. apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadual, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas; dan</p> <p>E. Target kinerja tidak dimonitor.</p> <p>Monitoring target (kinerja) mengacu pada prasyarat sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target-target bulanan/ periodik yang selaras dan terukur; - Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab <p>- untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - periodik; - Terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik; - Terdapat dokumentasi hasil monitoring; dan - Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring
		18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment	<p>A. Jika seluruh jabatan setingkat eselon IV keatas telah menerima reward & punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kerjanya;</p> <p>B. Jika 70% < pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward & punishmentnya < 100%;</p> <p>C. Jika 50% < pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward & punishmentnya < 70%;</p> <p>D. Jika 10% ≤ pejabat yang memiliki keterkaitan capaian dengan reward & punishmentnya < 50%; dan</p> <p>E. Jika capaian kinerja tidak memiliki keterkaitan dengan reward & punishmentnya.</p> <p>Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward & punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi) tingkat reward & punishment antara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kerjanya); - pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target; - pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai); - pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar.
		19	IKU telah direviu secara berkala	<p>A. apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif);</p> <p>B. apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>C. apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>D. apabila IKU telah direviu; dan</p> <p>E. Tidak ada reviu.</p>
		20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	<p>A. apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi); dan</p> <p>C. apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti.</p> <p>Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja; - Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan; dan - Hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran.
C.			PELAPORAN KINERJA (15%)	
	I.		PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	
		1	Laporan Kinerja telah disusun	Cukup Jelas (Y/T)
		NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
		2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Y jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.
		3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website	Cukup Jelas (Y/T)
		4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	<p>A. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU);</p> <p>B. apabila 75% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 90%;</p> <p>C. apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 75%;</p> <p>D. apabila 10% < capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 40%; dan</p> <p>E. apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) ≤ 10%.</p> <p>IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja</p>

				<p>utama yang seharusnya, dengan mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sesuai dengan tugas dan fungsi; - menggambarkan core business; - mempertimbangkan isu strategis yang berkembang; - menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output - process - input); dan - mengacu pada praktik-praktik terbaik.
	II.		PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	
		5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	<p>A. apabila lebih dari 90% sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome;</p> <p>B. apabila 75% < sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 40%; dan</p> <p>E. apabila sasaran outcome dalam Laporan Kinerja < 10%.</p> <p>Informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menggambarkan hasil-hasil (termasuk output-output penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini; - Laporan Kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs; dan - Laporan Kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan.
		6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja (PK)	<p>A. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam PK;</p> <p>B. apabila 75% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 40%; dan</p> <p>E. apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 10%.</p>
		7	Laporan Kinerja menyajikan analisis mengenai capaian kinerja	<p>A. apabila Laporan Kinerja menyajikan lebih dari 90% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses;</p> <p>B. apabila 75% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 90%;</p> <p>C. apabila 40% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 75%;</p> <p>D. apabila 10% < sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 40%;</p> <p>E. apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses < 10%;</p>
		8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	<p>A. apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah;</p> <p>B. apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional;</p> <p>C. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya;</p> <p>D. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target; dan</p> <p>E. apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran).</p> <p>Perbandingan yang memadai, mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Target vs Realisasi; - Realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya; - Realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah; - Realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding

				<p>standar nasional atau RPJMN; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.
		9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	<p>A. Jika besaran efisiensi yang terjadi dapat dikuantifikasikan;</p> <p>B. Jika hanya berupa info tentang efisiensi yang telah dilakukan;</p> <p>C. Jika hanya berupa info tentang upaya efisiensi yang dilakukan; dan</p> <p>D. Jika tidak ada informasi tentang efisiensi.</p>
		10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	<p>A. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome);</p> <p>B. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas $\geq 80\%$ sasaran;</p> <p>C. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas $\geq 50\%$ sasaran;</p> <p>D. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas $< 50\%$ sasaran; dan</p> <p>E. apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu.</p>
		11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	<p>A. apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria;</p> <p>B. apabila $75\% < \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 90\%$;</p> <p>C. apabila $40\% < \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 75\%$;</p> <p>D. apabila $10\% < \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 40\%$;</p> <p>E. apabila keandalan data realisasi kinerja $\leq 10\%$.</p> <p>Dapat diandalkan dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datanya valid; - dapat ditelusuri kesumber datanya; - diperoleh dari sumber yang kompeten; - dapat diverifikasi; dan - konsisten.
	III		PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja.
		12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	<p>Y jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi AKIP.</p> <p>Istilah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika capaian bobot kualitas informasi kinerja (C.II) kurang dari 60%, maka informasi kinerja dianggap tidak dapat dimanfaatkan (tidak bermanfaat)</p>
		13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	<p>Pemilihan A, B, C, D, atau E didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>A. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</p> <p>B. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</p> <p>C. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;</p> <p>D. apabila kurang dimanfaatkan; dan</p> <p>E. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, artinya: Laporan Kinerja yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.</p>
		14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	<p>Pemilihan A, B, C, D, atau E didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi:</p> <p>A. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</p> <p>B. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</p> <p>C. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;</p>

				<p>D. apabila kurang dimanfaatkan; dan E. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan, artinya: informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur.</p>
		15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>Pemilihan A, B, C, D, atau E didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi: A. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh; B. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); C. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; D. apabila kurang dimanfaatkan; dan E. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Telah digunakan untuk peningkatan kinerja, artinya: terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya.</p>
		16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<p>Pemilihan A, B, C, D, atau E didasarkan pada professional judgement evaluator, dengan tetap memperhatikan kriteria yang ditetapkan.</p> <p>Sebagai ilustrasi: A. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh; B. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian); C. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian; D. apabila kurang dimanfaatkan; dan E. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya: informasi capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment</p>
D			EVALUASI KINERJA (10%)	
	I.		PEMENUHAN EVALUASI (2%)	
		1	Terdapat pemantauan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	<p>Y apabila terdapat pemantauan kemajuan kinerja dan hambatan yang ekstensif dan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah; T apabila pemantauan hanya melalui pertemuan-pertemuan yang tidak terdokumentasi;</p>
				<p>Pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengidentifikasi, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja; - dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir; - mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja; dan - melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan.
		2	Evaluasi program telah dilakukan	<p>Y apabila seluruh program telah dievaluasi dan mampu menjawab seluruh kriteria sebagaimana ditetapkan; T apabila evaluasi program hanya menginformasikan pelaksanaan program serta kegiatannya, tanpa menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program;</p> <p>Program telah dievaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat informasi tentang capaian hasil-hasil program; - Terdapat simpulan keberhasilan atau

				<p>ketidakberhasilan program;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program; - Terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program; dan - Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program.
		3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	<p>A. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik minimal triwulan;</p> <p>B. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik semesteran;</p> <p>C. pemantauan rencana aksi dilakukan periodik tahunan; dan</p> <p>D. tidak dilakukan evaluasi rencana aksi.</p> <p>Rencana Aksi telah dievaluasi, dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat informasi tentang capaian hasil-hasil rencana atau agenda; - Terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan rencana atau agenda; - Terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda; dan - Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda.
		4	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	<p>A. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan) dan terjadi kesepakatan dengan pihak yang terkait langsung dengan temuan hasil evaluasi, untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi.</p> <p>Kesepakatan tsb secara formal menjelaskan siapa dan kapan batas waktu rekomendasi akan ditindaklanjuti.</p> <p>B. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan), namun belum ada kesepakatan mengenai tindak lanjutnya;</p> <p>C. apabila hasil evaluasi telah disampaikan atau dibahas dengan pihak yang dievaluasi (yang berkepentingan);</p> <p>D. apabila hasil evaluasi disampaikan, tanpa ada pembahasan pendahuluan dengan pihak yang dievaluasi; dan</p> <p>E. apabila hasil evaluasi tidak dikomunikasikan atau pihak yang dievaluasi tidak menerima simpulan hasil evaluasi.</p>
	II.		KUALITAS EVALUASI (5%)	
		5	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	<p>A. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi dan terdapat bukti yang cukup rekomendasi telah (akan) ditindaklanjuti;</p> <p>B. apabila terdapat simpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi;</p> <p>C. apabila evaluasi program telah dilaksanakan namun belum menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (karena ukuran keberhasilan program masih belum jelas); dan</p> <p>D. apabila evaluasi telah dilakukan sebatas pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggaran.</p>
		6	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>A. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan;</p> <p>B. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan 80% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>C. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan 60% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>D. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan perencanaan kinerja dan rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50%; dan</p> <p>E. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan perencanaan atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan.</p>

		7	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	<p>A. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi tsb telah (disetujui untuk) dilaksanakan;</p> <p>B. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 80% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>C. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan 60% rekomendasi tsb disetujui untuk dilaksanakan;</p> <p>D. apabila evaluasi program telah disertai rekomendasi yang terkait dengan peningkatan kinerja dan rekomendasi yang disetujui untuk dilaksanakan tidak lebih dari 50%; dan</p> <p>E. apabila evaluasi program tidak disertai rekomendasi perbaikan peningkatan kinerja atau rekomendasi tersebut tidak dapat dilaksanakan.</p>
		8	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	<p>A. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara bulanan;</p> <p>B. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara triwulan;</p> <p>C. apabila pemantauan atas Rencana aksi telah dilakukan secara semesteran;</p> <p>D. apabila evaluasi atas Rencana aksi telah dilakukan secara tahunan; dan</p> <p>E. apabila tidak dilakukan pemantauan Rencana aksi.</p>
		9	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	<p>A. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan alternatif yang diberikan;</p> <p>B. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan sebagian alternatif yang diberikan;</p> <p>C. jika terdapat penilaian atas seluruh aksi yang dilaksanakan dan tidak ada alternatif yang diberikan;</p> <p>D. jika tidak terdapat penilaian dan tidak ada alternatif yang diberikan; dan</p> <p>E. jika tidak terdapat pemantauan.</p>
		10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode.	<p>A. Jika setiap triwulan menunjukkan perbaikan;</p> <p>B. Jika tidak setiap triwulan menunjukkan perbaikan;</p> <p>C. Jika setiap semester menunjukkan perbaikan; dan</p> <p>D. Jika tidak ada perbaikan.</p>
	III.		PEMANFAATAN EVALUASI (3%)	Jawaban tentang pemanfaatan evaluasi harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Evaluasi dan Kualitas Evaluasi.
		11	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	<p>A. Jika > 90% rekomendasi yang terkait dengan perencanaan telah ditindaklanjuti;</p> <p>B. Jika 75% < tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 90%;</p> <p>C. Jika 40% < tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 75%;</p> <p>D. Jika 10% < tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 40%; dan</p> <p>E. Jika tindaklanjut rekomendasi yang terkait dengan perencanaan ≤ 10%.</p>
		12	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	<p>A. Jika > 90% rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti;</p> <p>B. Jika 75% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 90%;</p> <p>C. Jika 40% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 75%;</p> <p>D. Jika 10% < rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 40%; dan</p> <p>E. Jika rekomendasi yang ditindaklanjuti ≤ 10%.</p>
E.			PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)	
	I.		KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)	
		1	Target dapat dicapai	<p>A. apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 110%;</p> <p>B. apabila 90% < rata-rata capaian kinerja < 110%;</p> <p>C. apabila 60% < rata-rata capaian kinerja < 90%;</p> <p>D. apabila 40% < rata-rata capaian kinerja < 60%; dan</p> <p>E. apabila rata-rata capaian kinerja < 40%.</p>
		2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	<p>A. apabila lebih dari 120% rata-rata capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya;</p> <p>B. apabila 110% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 120%;</p> <p>C. apabila 90% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 110%;</p>

NO.			KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
				<p>D. apabila 60% ≤ rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 90%; dan</p> <p>E. apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya ≤ 60%.</p>
		3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<p>A. apabila capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila lebih dari 80% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>C. apabila lebih dari 60% capaian output memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>D. apabila sebagian besar informasi capaian output sangat diragukan validitas datanya; dan</p> <p>E. apabila capaian output tidak dapat diandalkan</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan, dengan kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - Dapat diverifikasi; dan - Up to date.
II. KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)				
		4	Target dapat dicapai	<p>A. apabila rata-rata capaian kinerja lebih dari 110%;</p> <p>B. apabila 90% < rata-rata capaian kinerja < 110%;</p> <p>C. apabila 60% < rata-rata capaian kinerja < 90%;</p> <p>D. apabila 40% < rata-rata capaian kinerja < 60%; dan</p> <p>E. apabila rata-rata capaian kinerja < 40%.</p> <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</p>
		5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	<p>A. apabila lebih dari 120% rata-rata capaian kinerja tahun berjalan melebihi capaian tahun sebelumnya;</p> <p>B. apabila 110% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 120%;</p> <p>C. apabila 90% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 110%;</p> <p>D. apabila 60% < rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 90%; dan</p> <p>E. apabila rata-rata capaian kinerja tahun berjalan yang melebihi tahun sebelumnya < 60%.</p> <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</p>
		6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	<p>A. apabila informasi capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>B. apabila lebih dari 80% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>C. apabila lebih dari 60% capaian outcome memenuhi kriteria sebagaimana yang ditetapkan;</p> <p>D. apabila sebagian besar informasi capaian outcome sangat diragukan validitas datanya; dan</p> <p>E. apabila capaian outcome tidak dapat diandalkan.</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diperoleh dari dasar perhitungan (formulasi) yang valid; - Dihasilkan dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya (kompeten); - Dapat ditelusuri sumber datanya; - Dapat diverifikasi; dan - Up to date. <p>(Jawaban ditulis pada lembar KKE1-I Capaian)</p>

BUPATI PEKALONGAN,
TTD
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 29 September 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN
Ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan



AGUS PRANOTO, SH., MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN.

FORMAT KERTAS KERJA EVALUASI (KKE)

KERTAS KERJA EVALUASI (KKE)
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN

PERANGKAT DAERAH :

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	%	Y/T	NILAI	KONTROL KERANGKA LOGIS
A.	PERENCANAAN KINERJA (30%)	30			
I	PERENCANAAN STRATEGIS (10%)	10			
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)	2			
1	Renstra OPD telah disusun				
2	Renstra telah memuat tujuan				OK
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)				OK
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya				OK
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran				OK
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran				OK
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan				OK
8	Dokumen Renstra telah menyajikan IKU				OK
9	Renstra telah dipublikasikan				OK
b.	KUALITAS RENSTRA (5%)	5			
10	Tujuan telah berorientasi hasil				OK
11	Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik				OK
12	Sasaran telah berorientasi hasil				OK
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik				OK
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik				OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan				OK
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD				OK
17	Dokumen RPJMD/Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan				OK
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	3			
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran				OK
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan				OK
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala				OK
II	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)	20			
a	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	4			
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun				
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun				OK
3	PK telah menyajikan IKU				OK
4	PK telah dipublikasikan				OK

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	%	Y/T	NILAI	KONTROL KERANGKA LOGIS
b	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	10			
5	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>				OK
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik				OK
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik				OK
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai				OK
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai				OK
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra				OK
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)				OK
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada				OK
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja				OK
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja				OK
c	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)	6			
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran				OK
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan				OK
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala				OK
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan				OK
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV				OK
B.	PENGUKURAN KINERJA (25%)	25			
I	PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)	5			
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal				
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya				
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja				OK
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan				OK
II	KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)	12,5			
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik				OK
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja				OK
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP				OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik				OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya				OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya				OK
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang				OK
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan				OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/ triwulanan/semester)				OK
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi				OK
III	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)	7,5			
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran				OK
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja				OK

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	%	Y/T	NILAI	KONTROL KERANGKA LOGIS
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya				OK
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>				OK
19	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>				OK
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala				OK
C.	PELAPORAN KINERJA (15%)	15			
I	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	3			
1	Laporan Kinerja telah disusun				
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu				OK
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website				OK
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU				OK
II	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	7,5			
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome				OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan				OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja				OK
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan				OK
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya				OK
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi				OK
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan				OK
III	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	4,5			
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja				OK
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan				OK
14	Informasi yang disajikan telah <i>digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>				OK
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>				OK
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja				OK
D.	EVALUASI KINERJA (10%)	10			
I	PEMENUHAN EVALUASI (2%)	2			
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya				
2	Evaluasi program telah dilakukan				
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan				OK
4	Hasil Evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan				OK
II	KUALITAS EVALUASI (5%)	5			
5	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program				OK
6	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi –rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan				OK
7	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi –rekomendasi perbaikan peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan				OK
8	Pemantauan Rencana Aksi (RA) dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja				OK

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	%	Y/T	NILAI	KONTROL KERANGKA LOGIS
9	Pemantauan RA telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan				OK
10	Hasil evaluasi RA telah menunjukkan perbaikan setiap periode.				OK
III	PEMANFAATAN EVALUASI (3%)	3			
11	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang				OK
12	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata				OK
E.	PENCAPAIAN SASARAN/ KINERJA ORGANISASI (20%)	20			
I	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)	7,5			
1	Target dapat dicapai				
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya				
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan				
II	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)	12,5			
4	Target dapat dicapai				
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya				
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan				
	HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)	100			

NILAI HASIL EVALUASI SAKIP

KETERANGAN :

TULIS NAMA PERANGKAT DAERAH YANG DIEVALUASI,

KETIK 'Y' ATAU 'T' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU,

KETIK 'A', 'B', 'C', 'D' ATAU 'E' PADA KOLOM YANG BERWARNA HIJAU,

JANGAN MELAKUKAN PERUBAHAN PADA KOLOM YANG BERWARNA KUNING ATAU ABU-ABU,

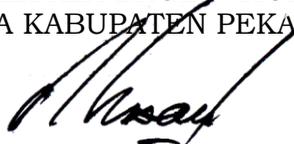
BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 22 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN.

FORMAT DAN ISI LAPORAN HASIL EVALUASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
I N S P E K T O R A T

Jl. Krakatau No. 1 Telp. (0285) 381782 Kajen 51161

LAPORAN HASIL EVALUASI
ATAS SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN
(sesuai tahun pelaksanaan kinerja yang dievaluasi)

PERANGKAT DAERAH :
NOMOR :
TANGGAL :

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Men PAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Bupati Pekalongan NomorTahun 2017 tanggal tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan, kami telah melakukan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun(sesuai tahun pelaksanaan kinerja yang dievaluasi) pada(nama Perangkat Daerah), dengan hasil sebagai berikut:

No.	Aspek	Bobot	Nilai
A.	Perencanaan Kinerja	30%
B.	Pengukuran Kinerja	25%
C.	Pelaporan Kinerja	15%
D.	Evaluasi Kinerja	10%
E.	Capaian Kinerja	20%
	Total	100%	

Perolehan nilai tersebut termasuk dalam Kategori ...(AA/A/BB/B/CC/C/D) dengan interpretasi) sebutkan sesuai Petunjuk Telnis Lampiran I, Romawi III huruf C.3 : misalnya kategori C (**Kurang, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar**).

Untuk itu direkomendasikan kepada Kepala(*Perangkat Daerah*) beserta jajarannya, untuk:

- a.;
 - b.;
 - c.;
- dst.

Laporan selengkapnya kami sampaikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM

1. 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);
2. 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 4741);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
6. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor.....Tahun 2017 tanggal..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor.....).

B. LATAR BELAKANG

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas 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 SAKIP.

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan SAKIP, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Bagi Pemerintah Daerah, evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMD.

C. TUJUAN

1. memperoleh informasi tentang penerapan SAKIP pada Perangkat Daerah dan unit kerja organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP dan memeringkatkan hasil evaluasi SAKIP pada Perangkat Daerah dan unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;
3. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Perangkat Daerah dan unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan; dan
4. memonitor pelaksanaan tindaklanjut saran perbaikan hasil evaluasi SAKIP periode sebelumnya.

D. RUANG LINGKUP

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

1. penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

E. METODOLOGI

Metodologi evaluasi menggunakan teknik “*criteria referenced survey*” dengan cara menilai secara bertahap langkah demi langkah setiap komponen dan selanjutnya menilai secara keseluruhan dengan kriteria evaluasi dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Kriteria evaluasi menggunakan Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Dalam menilai apakah Perangkat Daerah telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan ***professional judgement*** dari evaluator.

F. GAMBARAN UMUM EVALUATAN

Tugas Pokok Fungsi

.....
.....
.....

Struktur Organisasi

.....
.....
.....

Kepegawaian

.....
.....
.....

G. GAMBARAN UMUM IMPLEMENTASI SAKIP

..... (nama Perangkat Daerah) Kabupaten Pekalongan pada tahun anggaran (tahun pelaksanaan yang dievaluasi) telah melaksanakan (.....) program dan (.....) kegiatan. Seluruh kegiatan tersebut dimaksudkan sebagai upaya untuk mencapai (.....) sasaran.

Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas realisasi pelaksanaan kegiatan menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari (.....) sasaran yang ditetapkan adalah% (.... perseratus). Ke..... sasaran tersebut, adalah:

No	Sasaran	Nilai Capaian Kinerja (%)
1.	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran	
2.	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur Pemerintah	
3.	Meningkatnya	
4.	Meningkatnya	

(Gambaran Umum Implementasi SAKIP tersebut dapat mengambil data yang tercantum dalam RINGKASAN EKESEKUTIF dalam LKjIP OPD masing-masing).

H. TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI TAHUN SEBELUMNYA

Rekomendasi evaluasi tahun lalu yang belum ditindak lanjuti, antara lain:

- a.;
 - b.;
 - c.
- dst.

(apabila tahun lalu dievaluasi dan belum menindaklanjuti sebagian/seluruh rekomendasi LHE).

BAB II HASIL EVALUASI

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Men PAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Bupati Pekalongan NomorTahun 2017 tanggal tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan, kami telah melakukan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun(sesuai tahun pelaksanaan kinerja yang dievaluasi) pada(nama Perangkat Daerah), dengan hasil sebagai berikut:

No.	Aspek	Bobot	Nilai
A.	Perencanaan Kinerja	30%	
B.	Pengukuran Kinerja	25%	
C.	Pelaporan Kinerja	15%	
D.	Evaluasi Kinerja	10%	
E.	Capaian Kinerja	20%	
	Total	100%	

Perolehan nilai tersebut termasuk dalam Kategori (AA/A/BB/B/CC/C/D) dengan interpretasi) sebutkan sesuai Petunjuk Telnis Lampiran I, Romawi III huruf C.2 : misalnya kategori **C (Kurang, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar).**

Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Instansi (nama Perangkat Daerah) Kabupaten Pekalongan, dengan rincian sebagai berikut:

A. EVALUASI ATAS PERENCANAAN KINERJA

.....

B. EVALUASI ATAS PENGUKURAN KINERJA

.....

C. EVALUASI ATAS PELAPORAN KINERJA

.....

D. EVALUASI ATAS EVALUASI INTERNAL

.....

E. EVALUASI ATAS CAPAIAN KINERJA

.....

(Dalam poin A s/d E menguraikan hasil penilaian atas seluruh komponen dan sub komponen penilaian akuntabilitas instansi yang telah dituangkan dalam LKE, yang dapat mengindikasikan tingkat akuntabilitas kinerja instansi dengan menyajikan hasil nilai, kriteria yang telah dipenuhi dan kelemahan-kelemahan)

Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala (*Perangkat Daerah*) beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

- a.;
 - b.;
 - c.;
- dst.

BAB III PENUTUP

Demikian disampaikan hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada..... (*Perangkat Daerah*). Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Instansi (*Perangkat Daerah*).

INSPEKTUR
KABUPATEN PEKALONGAN.

(nama)

.....

(pangkat)

.....

NIP.....

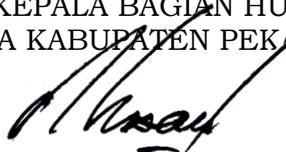
BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 22 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005