

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker	
			Jawaban	Nilai
1	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	30,00		23,1
1.a	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia</b>	6,00	A	5,4
Kriteria:				
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.			
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.			
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.			
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.			
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.			
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.			
1.b	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</b>	9,00	BB	7,2
Kriteria:				
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.			
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.			
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.			
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.			
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.			
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan			
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan			
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).			
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).			
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.			
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.			
1.c	<b>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>	15,00	B	10,5
Kriteria:				
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.			
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.			
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .			
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.			

4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.			
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.			
6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.			
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.			
<b>2</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	<b>30,00</b>		<b>24,6</b>
<b>2.a</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>	<b>6,00</b>	<b>A</b>	<b>5,4</b>
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.			
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.			
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.			
<b>2.b</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b>	<b>9,00</b>	<b>BB</b>	<b>7,2</b>
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.			
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.			
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.			
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.			
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.			
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).			
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).			
<b>2.c</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</b>	<b>15,00</b>	<b>BB</b>	<b>12</b>
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.			
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.			
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.			
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.			
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.			
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.			
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.			
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.			
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.			
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.			
<b>3</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	<b>15,00</b>		<b>12,3</b>
<b>3.a</b>	<b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>	<b>3,00</b>	<b>A</b>	<b>2,7</b>
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.			
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.			
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.			
<b>3.b</b>	<b>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya</b>	<b>4,50</b>	<b>BB</b>	<b>3,6</b>

1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.			
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.			
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).			
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatanya.			
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.			
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).			
<b>3.c</b>	<b>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</b>	<b>7,50</b>	<b>BB</b>	<b>6</b>
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).			
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.			
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.			
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.			
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.			
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.			
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.			
<b>4</b>	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	<b>25,00</b>		<b>20,5</b>
<b>4.a</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</b>	<b>5,00</b>	<b>A</b>	<b>4,5</b>
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.			
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.			
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.			
<b>4.b</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</b>	<b>7,50</b>	<b>BB</b>	<b>6</b>
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.			
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.			
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.			
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.			
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi			
<b>4.c</b>	<b>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja</b>	<b>12,50</b>	<b>BB</b>	<b>10</b>
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.			
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.			
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.			
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.			
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.			