KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
NOMOR : 284/KPN. W18-U2/SK.HK1.2.5/IV/2026

TENTANG
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)
PADA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN

KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN

Menimbang :

a. Bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari kolusi korupsi dan nepotisme (KKN), meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
b. Bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Pengadilan Negeri Balikpapan, diperlukan pedoman untuk menyamakan persepsi dan objektivitas dalam melakukan penilaian;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 878/SEK/SK/VII/2022 Tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN TENTANG PEDOMAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) PADA PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN**

KESATU : Menetapkan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Pengadilan Negeri Balikpapan Kelas IA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dalam Surat Keputusan ini;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Balikpapan
Pada Tanggal : 07 April 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA
PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN
KELAS IA

HASANUDDIN M

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Lampiran I
Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Balikpapan
Nomor : 284/KPN.W18-U2/HK.1.2.5/IV/2026
Tanggal : 07 April 2026

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN PENGADILAN NEGERI BALIKPAPAN KELAS IA

A. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
4. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan simpulan atas implementasi SAKIP dan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti.

B. Latar Belakang

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

Untuk mengetahui sejauh mana Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya penigkatan kinerja Mahkamah Agung RI dan badan peradilan dibawahnya, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Pengadilan Negeri Balikpapan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai RPJMN.

Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang dimaksudkan untuk memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP dan saran perbaikan dalam meningkatkan kinerja dan penguatan akuntabilitas Pengadilan Negeri Balikpapan saat ini. Oleh sebab itu pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan bagian yang inherent dengan SAKIP yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, untuk melaksanakannya

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

diperlukan adanya Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Pengadilan Negeri Balikpapan.

C. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

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



D. Tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga dapat mendorong Pengadilan Negeri Balikpapan untuk berkomitemen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Evaluasi akuntabilitas kinerja adalah aktivitas 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 unit kerja di Lingkungan Pengadilan Negeri Balikpapan.

Tujuan evaluasi adalah sebagai berikut ini :

a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
b. Menilai tingkat implementasi SAKIP.
c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja unit kerja di Pengadilan Negeri Balikpapan.
d. Memberikan saran perbaikan untuk meningkatkan implementasi SAKIP di lingkungan Pengadilan Negeri Balikpapan.
e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

E. Ruang Lingkup

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Ketua Pengadilan Negeri Balikpapan. Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka Panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, sampai pada pelaporan hasil kerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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

BAB II
PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

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

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

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

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasikan jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profosional (judgement), dan interprestasi. Jenis pembandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progress, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis pembandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desian evaluasi yang berbeda.

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

1. Jenis informasi;
2. Sumber informasi;
3. Metedo pengumpulan informasi;
4. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. Pembandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
6. Analisis perencanaan.

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

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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

1. Kebutuhan SDM Evaluator
   Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator.
2. Perencanaan evaluasi AKIP
   Perencenaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (framework) bagi seluruh tingkatan manjemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:
   a. Identifikasi pengguna hail evaluasi;
   b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
   c. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
   d. Identifikasi system komunikasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP dapat dikategorikan kedalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

a. Evaluasi Sederhana (desk evaluation) Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan. Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.
b. Evaluasi Terbatas Evaluasi
   ini menggunakan Langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas Icinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AICIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kineija pelalcsanaan program tertentu.
c. Evaluasi Mendalam (in depth evaluation atau disebut tvaluasr saja)
   Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambab dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAICIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya. Evaluasi dapat dilalcukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (sampling) atau pernilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP
   Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evalustnr perlu menjelaskan tujuan evahasi AKIP,

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

alctivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

a. Kedalaman evaluatan (Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
b. Tingkatan tataran (cnnterij yang clievaluasi dan bidang (content) permasalahan yang dieValuasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pel.aksanaan kegiatan.
c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

a. Chekclist Pengumpulan Data dan Informasi

   Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh unit kerja pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya secara mandiri. Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/infOrmasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi Melalui Tanya Jawab Sederhana

   Merupakan bentuk pengumpulan data dan Informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyecha data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunilcasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun meeting. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyalcan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observas

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

d. Studi Dokumentasi

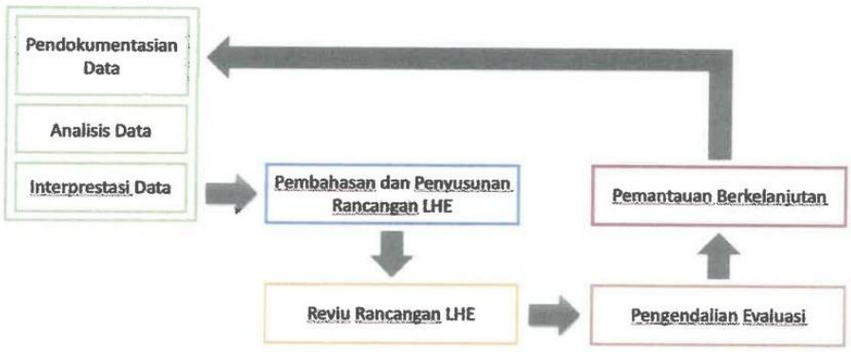
   Merupakan teknik mengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari yang dievaluasi, melainkan melalui sumber

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

BAB III
MEKANISME EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokan dalarn beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan LHE, reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP, seperti gambar bcrikut:



1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data
   Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh unit kerja pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.
2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE
   Sebelum rancangan LHE disusun, dilakulcan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:
   a. Nilai/Predikat Hasil Evaluasi
   b. Kondisi
   c. Rekomendasi Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE Bersama-sama dengan tim yang lain.
3. Reviu Rancangan LHE AKIP
   LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja pada unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga mernbingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE. Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

evatuasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kcsesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi.

Aktivitas ini perlu ditakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

a.Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;

b.Melakukan pembahasan berkata antara sesama tim evaluator; dan

c.Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar evaluator (anggota tlm, ketua tim, pengawas, dan/atau penaggungjawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

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

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

BAB IV
PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

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



A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang unit kerja yang akan dievaluasi . Sedangkan manfaat Pra Evaluasi, antara lain :

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar unit kerja yang akan dievaluasi ;
b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi
Sesuai dengan tujuan dan manfaat Pra Evaluasi, beberapa data / informasi yang diharapkan diperoleh terkait unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain :

a. Peraturan perundangan yang mendasari;
b. Mandat;
c. Tugas, fungsi, dan kewenangan ;
d. Struktur organisasi;
e. Hubungan / koordinasi dengan organisasi lain ;
f. Permasalahan dan isu strategis ;
g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja) ;
h. Aktivitas utama ;
i. Sumber pembiayaan ;
j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kerja ;\
k. Sistem informasi kinerja yang digunakan ; dan
l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya Pra Evaluasi dititik beratkan untuk memahami unit kerja yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

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

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

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

a. Kualiatas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan ;
b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategis dalam mencapai kinerja ;
c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan / kegagalan kinerja serta upaya perbaikan / penyempurnaanya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategis / kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja ; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian dalam variabael, antara lain kriteria – kriteria yang ada dalam penerapan komponen – komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen – komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE, sesuai dengan kriteria masing – masing komponen. Variabel – varibel tersebut, yaitu :

a. Komponen
   Terdiri dari perencanaan Kinerja, Pengukuran kinerja , Pelaporan kinerja , dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
b. Sub-Komponen
   Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas , dan Pemanfaat pada setiap komponen.
c. Kriteria
   Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai disetiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

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

Komponen	Sub Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	
	20%	30%	50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis,dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyususn LHE. Variabel dalam LKE AKIP dapat dibedakan sebagai berikut:

KOMPONEN	SUB – KOMPONEN	KRITERIA
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja. 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang. 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. 4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 5. Terdapat dokumen perencanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		aktivitas yang mendukung kinerja. 6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. 7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*)	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (*sustainable* - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan *(Cascading)*. 9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*Crosscutting*). 10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
	3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 5. Terdapat perbaikan /penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 6. Terdapat perbaikan /penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. 7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan *(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)
	3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan Kinerja / penghasilan. 2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	yang efektif dan efisien	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.
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun. 2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala. 3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan. 4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu. 5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan. 6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.
	2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan / kegagalan kinerja serta upaya perbaikan / penyempurnaannya	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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		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 hambatannya. 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. 9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
	3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi / kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab). 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. 4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. 5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. 6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. 7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal. 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar. 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		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 hambatannya. 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. 9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
	3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi / kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab). 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai. 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. 4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. 5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. 6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. 7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal. 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar. 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.

2. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari :

a. Unit Kerja Eselon I pada Mahkamah Agung RI, yaitu :
   1. Kepaniteraan Mahkamah Agung RI ;
   2. Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum ;
   3. Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum Agama ;
   4. Direktorat Jendral Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara ;
   5. Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI ;
   6. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI ;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

7. Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI.

b. Unit Kerja Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama pada Seluruh Lingkungan Peradilan yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara.

4. Pengisian LKE AKIP

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

a. Keberadaan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

b. Kualitas

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

c. Pemanfaatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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

Setiap sub – komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub – komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (Hasil Akhir) disetiap komponen.

5. Penyimpulan Data dan Informasi Setelah Pengisian LKE

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

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
Predikat	Interpretasi
A (Nilai > 80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	bawahnya dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

6. Pemantauan Berkelanjutan

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

a. Reviu Tingkat 1 dilakukan dimasing – masing tim evaluator oleh Supervisor tim. Reviu Tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.