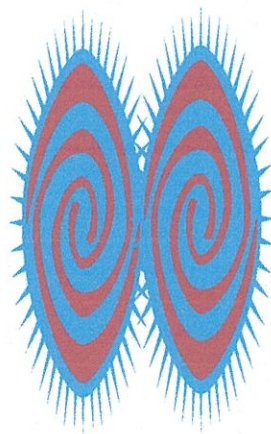




PEMERINTAH PROVINSI PAPUA INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Soa-Siu Dok II Bawah, Kelurahan Mandala, Kota Jayapura - Papua Kode Pos 99115,
Email : papuaitprov@gmail.com/inspektorat.prov.papua@gmail.com

LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024 PADA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI PAPUA



NOMOR : X.700/4/084/LHE-ITPROV/2025
TANGGAL : 25 APRIL 2025



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Soa-Siu Dok II Bawah, Kelurahan Mandala, Kota Jayapura-Papua 99115,
Email: papuaitprov@gmail.com/inspektorat.prov.papua@gmail.com
<http://www.inspektorat.papua.go.id/>

Jayapura, 25 April 2025

Nomor : X.700/4/084/LHE-ITPROV/2025
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi atas
Akuntabilitas Kinerja Dinas Arsip dan
Perpustakaan Provinsi Papua Tahun 2024

Kepada
Yth. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua
di -
Jayapura

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), kami telah melakukan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Badan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Provinsi Papua sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan umum evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui tingkat implementasi SAKIP dan untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja *outcome* yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua tahun 2024 memperoleh nilai **57,45%** atau kategori "**CC**" dengan interpretasi **Cukup (memadai)**. Penilaian tersebut menunjukkan terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.

Pada tahun 2023 Dinas Arsip dan Perpustakaan daerah masih bergabung dengan Dinas Pendidikan Provinsi Papua namun pada tahun 2024 Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua mengalami pemekaran OPD menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah, sehingga tidak menyajikan Nilai Akuntabilitas Kinerja Internal. Dengan demikian Nilai Akuntabilitas kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua Tahun 2024 tidak di bandingkan dengan Tahun 2023.

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

Komponen Yang Dinilai		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Bobot	Nilai	Bobot	Nilai
a.	Perencanaan Kinerja	30,00	0,00	30,00	15,60
b.	Pengukuran Kinerja	30,00	0,00	30,00	19,50
c.	Pelaporan Kinerja	15,00	0,00	15,00	11,10
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	0,00	25,00	11,25
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100	0,00		57,45
Tingkat Akuntabilitas Kinerja					“CC”

Berikut beberapa kekurangan AKIP Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 sebagai berikut :

1) Perencanaan Kinerja.

- (1) Belum terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah;
- (2) Belum terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
- (3) Belum sepenuhnya Dokumen Perencanaan diformalkan
- (4) Belum sepenuhnya Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan tepat waktu
- (5) Belum terdapat Dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
- (6) Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) belum jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai
- (7) Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) belum memenuhi kriteria SMART

- (8) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja belum sepenuhnya dicapai (achievable), menantang, dan realistis.
- (9) Belum sepenuhnya Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).
- (10) Anggaran yang ditetapkan belum sepenuhnya mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
- (11) Belum Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- (12) Belum Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
- (13) Setiap unit/satuan kerja belum memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
- (14) Setiap Pegawai belum sepenuhnya memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2) Pengukuran Kinerja.

- (1) Belum sepenuhnya pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja;
 - (2) Belum sepenuhnya Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
 - (3) Pimpinan belum sepenuhnya terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.
 - (4) Pengumpulan data kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
 - (5) Pengukuran capaian kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
 - (6) Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
 - (7) Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
 - (8) Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.
 - (9) Setiap unit/satuan kerja belum sepenuhnya memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
 - (10) Setiap pegawai belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
-

3) Pelaporan Kinerja.

- (1) Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).
- (2) Penyajian informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai.
- (3) Belum sepenuhnya Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
- (4) Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- (5) Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

- (1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan sesuai Standar.
- (2) Belum sepenuhnya evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.
- (3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
- (4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
- (5) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- (6) Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum sepenuhnya ditindaklanjuti.
- (7) Belum sepenuhnya terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi akuntablitas Kinerja internal.
- (8) Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- (9) Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
- (10) Belum sepenuhnya terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntablitas kinerja internal.

Terhadap kelemahan tersebut di atas, maka direkomendasikan kepada Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua agar :

1) Perencanaan Kinerja.

- (1) Agar membuat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah;
- (2) Agar membuat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
- (3) Agar dokumen Perencanaan diformalkan
- (4) Agar dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan tepat waktu
- (5) Agar membuat dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
- (6) Agar Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai
- (7) Agar Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) memenuhi kriteria SMART
- (8) Agar Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.
- (9) Agar Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).
- (10) Agar Anggaran yang ditetapkan mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
- (11) Agar Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- (12) Agar Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
- (13) Agar Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
- (14) Agar Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2) Pengukuran Kinerja

- (1) Agar pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja;
- (2) Agar Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
- (3) Agar Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.

- (4) Agar Pengumpulan data kinerja memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- (5) Agar Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- (6) Agar Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
- (7) Agar Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.
- (8) Agar Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.
- (9) Agar Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
- (10) Agar Setiap pegawai belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

3) Pelaporan Kinerja

- (1) Agar Dokumen Laporan Kinerja dapat menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).
- (2) Agar Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.
- (3) Agar Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
- (4) Agar Informasi dalam laporan kinerja digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- (5) Agar Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

- (1) Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai Standar.
- (2) Agar evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.
- (3) Agar evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
- (4) Agar evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.

- (5) Agar evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- (6) Agar Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.
- (7) Agar terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.
- (8) Agar Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- (9) Agar Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
- (10) Agar terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Demikian disampaikan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami mengharapkan agar Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua dapat lebih memperhatikan penerapan SAKIP yang memerlukan Pelaksanaan Manajemen Kinerja Berorientasi Hasil di SKPD yang Saudara Pimpin.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.



Tembusan :

1. Gubernur Papua di Jayapura;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Papua di Jayapura.

BAB I PENDAHULUAN

1) Dasar Hukum Evaluasi

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), kami telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja birokrasi;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja;
- 5) Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 6) Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- 7) Peraturan Gubernur Papua Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Papua;
- 8) Peraturan Gubernur Papua Nomor 97 tahun 2024 tentang petunjuk teknis pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Papua.
- 9) Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025;
- 10) Surat Perintah Plt. Inspektur Provinsi Papua Nomor X.700.1/4/083/SP-ITPROV/2025 Tanggal 19 Februari 2025 tentang Evaluasi Laporan Kinerja (LKj) pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua Tahun 2024.

2) Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan Pemerintahan Daerah yang bersih, akuntabel dan kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui implementasi SAKIP dan untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja *outcome* yang telah direncanakan. Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Dinas Arsip dan perpustakaan Daerah Provinsi Papua telah kami laksanakan sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

3) Tujuan Evaluasi

Tujuan umum evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui tingkat implementasi SAKIP dan untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja *outcome* yang

telah direncanakan melalui implementasi SAKIP. Sedangkan secara khusus bertujuan untuk :

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

4) Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi atas implemetasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (**Knowledge**) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan Instansi.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implemetasi SAKIP mencakup :

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

5) Metodologi Evaluasi

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan/kemanfaatan karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

6) Gambaran Umum Evaluatan

Gambaran umum Badan Pengembangan Sumber Daya Apratur Provinsi Papua tahun 2024 sebagai berikut :

- 1) Nama Kepala Badan : Achmad Djalali, SH
- 2) Nama Sekretaris : Hendrika Kambu, S.Pd
- 3) Nama Pejabat / Pegawai yang ditunjuk menyusun Renstra, IKU, Renja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja :
 - (1) Renstra : Tidak Ada Renstra
 - (2) IKU : Mohammmad Riswiyanto, SH
 - (3) Renja : Tidak Ada Renstra
 - (4) PK : Mohammad Riswiyanto, SH
 - (5) LKJ : Bosco Loby

Sesuai Peraturan Gubernur Papua Nomor 33 Tahun 2024, tentang kedudukan, susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip Daerah Provinsi Papua, maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua mempunyai Tugas sebagai berikut:

1. Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan Daerah.

2. Dalam melaksanakan tugas seperti di atas dinas Arsip dan perpustakaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan daerah;
- 2) Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan daerah;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 6) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 7) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
- 8) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Bidang Kearsipan, terdiri atas :
 1. Seksi Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip;
 2. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Arsip; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.
- d. Bidang Perpustakaan, terdiri atas :
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 2. Seksi Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka; dan
 3. Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan.
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup:

- 1) Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya;
- 2) Perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
- 3) Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
- 4) Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
- 5) Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

7) Gambaran Umum Implementasi SAKIP

Penyimpulan atas evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua dilakukan dengan penjumlahan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat Akuntabilitas

SKPD yang bersangkutan terhadap Kinerjanya, dengan Kategori sebagai berikut :

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90-100	Sangat Memuaskan, Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
2	A	>80-90	Memuaskan, Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
3	BB	>70-80	Sangat Baik, Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit 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.
4	B	>60-70	Baik. Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit 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.
5	CC	>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.
6	C	>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.
7	D	> 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.

8) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya Nihil.

Pada tahun 2023 Dinas Arsip dan Perpustakaan daerah masih bergabung dengan Dinas Pendidikan Provinsi Papua namun pada Tahun 2024 Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua mengalami pemekaran OPD menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah, sehingga tidak menyajikan Nilai Akuntabilitas Kinerja Internal,

dengan demikian Nilai Akuntabilitas kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua Tahun 2024 tidak dibandingkan dengan Tahun 2023.

BAB II HASIL EVALUASI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), kami telah melakukan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan umum evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui tingkat implementasi SAKIP dan untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja *outcome* yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Badan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Provinsi Papua Tahun 2024 memperoleh **nilai 57,45** atau predikat **“CC” dengan interpretasi Cukup (memadai)**. Penilaian tersebut menunjukkan gambaran bahwa AKIP Cukup baik, namun demikian masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya Akuntabilitas kinerja pada unit kerja.

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

Komponen Yang Dinilai		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Bobot	Nilai	Bobot	Nilai
a.	Perencanaan Kinerja	30,00		30,00	15,60
b.	Pengukuran Kinerja	30,00		30,00	19,50
c.	Pelaporan Kinerja	15,00		15,00	11,10
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	25,00		25,00	11,25
	Nilai Akuntabilitas Kinerja	100			57,45
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja				“CC”

Pada tahun 2023 Dinas Arsip dan Perpustakaan daerah masih bergabung dengan Dinas Pendidikan Provinsi Papua namun pada tahun 2024 Dinas Pendidikan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Papua mengalami pemekaran OPD menjadi

Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah, sehingga tidak menyajikan Nilai Akuntabilitas Kinerja Internal. Dengan demikian Nilai Akuntabilitas kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua Tahun 2024 tidak di bandingkan dengan Tahun 2023.

Berikut beberapa kekurangan LAKIP Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 sebagai berikut :

1. Perencanaan Kinerja.

- 1) Belum terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah;
- 2) Belum terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
- 3) Belum sepenuhnya Dokumen Perencanaan diformalkan
- 4) Belum sepenuhnya Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan tepat waktu
- 5) Belum terdapat Dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
- 6) Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) belum jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai
- 7) Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) belum memenuhi kriteria SMART
- 8) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja belum sepenuhnya dicapai (achievable), menantang, dan realistis.
- 9) Belum sepenuhnya Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).
- 10) Anggaran yang ditetapkan belum sepenuhnya mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
- 11) Belum Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- 12) Belum Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
- 13) Setiap unit/satuan kerja belum memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

- 14) Setiap Pegawai belum sepenuhnya memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2. Pengukuran Kinerja.

- 1) Belum sepenuhnya pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja;
- 2) Belum sepenuhnya Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
- 3) Pimpinan belum sepenuhnya terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.
- 4) Pengumpulan data kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- 5) Pengukuran capaian kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- 6) Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
- 7) Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
- 8) Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.
- 9) Setiap unit/satuan kerja belum sepenuhnya memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
- 10) Setiap pegawai belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

3. Pelaporan Kinerja.

- 1) Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).
- 2) Penyajian informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai.
- 3) Belum sepenuhnya Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
- 4) Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- 5) Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan sesuai Standar.
- 2) Belum sepenuhnya evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.
- 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
- 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
- 5) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- 6) Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum sepenuhnya ditindaklanjuti.
- 7) Belum sepenuhnya terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.
- 8) Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- 9) Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
- 10) Belum sepenuhnya terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Terhadap kelemahan tersebut di atas, maka direkomendasikan kepada Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua agar :

1. Perencanaan Kinerja.

- 1) Agar membuat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah;
- 2) Agar membuat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
- 3) Agar Dokumen Perencanaan diformalkan
- 4) Agar Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan tepat waktu
- 5) Agar Dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
- 6) Agar Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai

- 7) Agar Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) memenuhi kriteria SMART
- 8) Agar Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.
- 9) Agar Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).
- 10) Agar Anggaran yang ditetapkan mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
- 11) Agar Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- 12) Agar Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
- 13) Agar Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
- 14) Agar Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2. Pengukuran Kinerja

- 1) Agar pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja;
- 2) Agar Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
- 3) Agar Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.
- 4) Agar Pengumpulan data kinerja memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- 5) Agar Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- 6) Agar Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
- 7) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.
- 8) Agar Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.
- 9) Agar Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
- 10) Agar Setiap pegawai belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

- 1) Agar Dokumen Laporan Kinerja dapat menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).
- 2) Agar Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.
- 3) Agar Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
- 4) Agar Informasi dalam laporan kinerja digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- 5) Agar Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja.

- 1) Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai Standar.
- 2) Agar evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.
- 3) Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
- 4) Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
- 5) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- 6) Agar Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.
- 7) Agar terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.
- 8) Agar Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- 9) Agar Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.

- 10) Agar terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Demikian disampaikan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami mengharapkan agar Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua dapat lebih memperhatikan penerapan SAKIP yang memerlukan Pelaksanaan Manajemen Kinerja Berorientasi Hasil di SKPD yang Saudara Pimpin.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.



PI. INSPEKTUR,
F. DANNY M. K. KORWA, STP., MH
REMBINA TINGKAT I
NIP. 19750115 200312 1 007

LAMPIRAN 1
KERTAS KERJA EVALUASI

KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PROVINSI PAPUA
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI PAPUA

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	%	Evidence	Catatan
			Jawaban	Nilai					
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		15,6					
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	CC	3,6					
Kriteria :									
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.				Dapatkan : SK Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua (Pepres 29 Tahun 2014 tentang SAKIP).	1	4	66,67	https://drive.google.com/file/d/1vplU6207ruX4V8ec775wF0xUj8dbCcwU/view?usp=drive_link
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.				Dapatkan Pergub tentang Grend Designe Reformasi Birokrasi Provinsi Papua	1			https://drive.google.com/file/d/16fbP_XvIFp8DKphNz6VMUCuKii1utiZ/view?usp=drive_link
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.				Dapatkan Dokumen Renstra	0			
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.				Dapatkan dokumen Rencana Kinerja (Renja/Rencana Kinerja Tahunan)	0			
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.				Dapatkan dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	1			https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3Ujww0axV7SeCzUu/view?usp=drive_link
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.				Dapatkan dokumen Rencana Anggaran Kas per triwulan/bulanan	1			https://drive.google.com/file/d/1rmaTyybDlNFwK8a0aenKq2FUGrFvNd3T4/view?usp=drive_link
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	C	4,5					
Kriteria :									
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.				Dapatkan dokumen: 1. Renstra 2. Rencana Kinerja (Renja/RKT) 3. Perjanjian Kinerja Pastikan seluruh dokumen telah disahkan oleh Kepala Satker/Unit Kerja atau yang berwenang mengesahkan	0,25	6	54,55	https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3Ujww0axV7SeCzUu/view?usp=drive_link
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.				Pastikan dokumen berikut telah diupload dalam website : 1. Renstra 2. Perencanaan Kinerja/ Renja/RKT 3. Perjanjian Kinerja Teliti apakah: Renstra, Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja sudah dipublikasikan melalui website Unit Kerja/Media yang mudah di akses oleh stakeholder/masyarakat	0,25			https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3Ujww0axV7SeCzUu/view?usp=drive_link
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.				Dapatkan dokumen Renstra dan pastikan telah memuat: 1. Isu strategis 2. Analisa SWOT Teliti apakah: Perencanaan telah menjawab isu strategis dan mempertimbangkan analisis SWOT (selaras dengan tujuan/ sasaran)	0			

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	(%)	Evidence	Catatan
			Jawaban	Nilai					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.				Dapatkan dokumen Renstra dan dapatkan informasi apakah : 1. Tujuan telah berorientasi hasil: - berkualitas outcome atau output penting - bukan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud - terkait dengan isu strategis organisasi - sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi 2. Sasaran telah berorientasi hasil	0			
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.				Dapatkan dokumen Renstra pastikan bahwa Indikator Tujuan, Indikator Sasaran telah memenuhi kriteria SMART : 1. Specific: Tidak berdimakna 2. Measurable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya 3. Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) 4. Relevant: Terkait langsung dengan (merekpresentasikan) apa yang akan diukur 5. Time-Bond Goals: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu	0			
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).				Dapatkan dokumen: 1. Indikator Kinerja Utama dan pastikan telah selaras indikator tujuan dan sasaran Teliti apakah Indikator Kinerja Utama: a. telah diformalkan b. telah memenuhi kriteria SMART c. dalam hal terdapat perubahan Indikator maka dapatkan justifikasi atas perubahan indikator tersebut	1		https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3Iv2yvU3Ujww0axV75eCzIUu/view?usp=drive_link	
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.				Dapatkan dokumen: 1. Indikator Kinerja Utama 2. Perjanjian Kinerja 3. Rencana Kinerja Tahunan Pastikan target kinerja telah ditetapkan dengan: a. Selaras dengan Indikator Renstra; b. Berdasarkan (relevan dgn) indikator yg SMART; Teliti apakah penetapan target: a. Berdasarkan basis data yang memadai (data tahun sebelumnya, data nasional, database populasi, analisis sumber daya) b. Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis	0,75		https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3Iv2yvU3Ujww0axV75eCzIUu/view?usp=drive_link	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).				Dapatkan dokumen: 1. Perjanjian Kinerja Satuan Kerja/Unit Kerja 2. Matrik Peran Hasil dari Kepala Unit Kerja, Eselon III hingga individu (matrik cascading) Pastikan : indikator kinerja individu telah mengacu pada indikator kinerja level di atasnya dan unit kerja Teliti apakah: a. Target kinerja dalam PK atasan telah di breakdown dalam (selaras dengan) target kinerja bawahan b. Indikator dan target Unit Kerja telah mendukung dan selaras dengan Indikator Kinerja Satuan Kerja di atasnya	1		https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3Iv2yvU3Ujww0axV75eCzIUu/view?usp=drive_link	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).				Dapatkan dokumen: 1. Perjanjian Kinerja Satuan Kerja/Unit Kerja 2. Matrik Peran Hasil dari Kepala Unit Kerja, hingga individu (cascading) Pastikan bahwa Indikator level satker telah seluruhnya diturunkan ke unit/ indikator unit telah seluruhnya diturunkan ke kelompok substansi/ ke level di bawahnya Teliti apakah: a. tidak ada tumpang tindih indikator kinerja antar unit/Kelompok substansi b. tidak ada tumpang tindih aktivitas/kegiatan oleh unit2 pada satker dan tidak ada tumpang tindih aktivitas/kegiatan oleh kel. subs pada unit kerja c. program/kegiatan/sub kegiatan antar unit pada satker selaras dengan sasaran atau indikator/kebijakan satker	0,75		https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3Iv2yvU3Ujww0axV75eCzIUu/view?usp=drive_link	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	(%)	Evidence	Catatan	
			Jawaban	Nilai						
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Dapatkan dokumen : 1. Perjanjian Kinerja Satuan Kerja/Unit Kerja 2. Matriks Peran Hasil dari Kepala Satuan Kerja/Unit Kerja hingga Individu 3. SKP Kepala Unit Kerja, Teliti apakah: a. Indikator Unit Kerja/eselon III telah mendukung dan selaras dengan Indikator Kinerja Satuan Kerja di atasnya b. Indikator Kinerja Satker telah seluruhnya diturunkan ke unit hingga ke kelompok substansi c. Target kinerja dalam PK atasan telah di breakdown dalam (selaras dengan) target kinerja bawahan (SKP)	1		https://drive.google.com/file/d/1xl10bft_wX31uDR_vPEf_FfV8oKzGQc/view?usp=drive_link		
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Matriks Peran Hasil dari Kepala Satuan Kerja/Unit Kerja hingga individu 2. SKP pegawai Teliti apakah a. Indikator Kinerja individu mengacu pada indikator atasannya dan unit kerja/Satker b. Indikator Kinerja Satker telah seluruhnya diturunkan ke unit hingga ke Individu c. Target2 kinerja dalam atasan telah di breakdown dalam (selaras dengan) target kinerja individu (SKP)	1		https://drive.google.com/file/d/1xl10bft_wX31uDR_vPEf_FfV8oKzGQc/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1K519E9epGW2g2IairDTE-88OnDNw9W5/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1CYfEnfmF85f9aYwdbkyeYkK7VLK7Qik/view?usp=drive_link		
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	C	7,5						
Kriteria :										
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.				Dapatkan dokumen: 1. Rencana Kinerja Tahunan (Renja) 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 3. Perjanjian Kinerja (PK) Pastikan PK telah memuat anggaran yang digunakan dalam pencapaian indikator Teliti apakah: a. Setiap sasaran dan indikator yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, dapat dilihat dari detail PK . b. Anggaran yang didapatkan (DPA) sesuai dengan nilai anggaran pada PK 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 3. Perjanjian Kinerja (PK)	0,75	4,25	53,13	https://drive.google.com/file/d/1jB-MpQ-yIwZSR0vh86ApeF1IQ_QEO/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1xl10bft_wX31uDR_vPEf_FfV8oKzGQc/view?usp=drive_link	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.				Dapatkan dokumen : 1. Perjanjian Kinerja (PK) Pastikan : PK telah menjabarkan target tahunan Teliti apakah: Apakah PK telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja.	1		https://drive.google.com/file/d/1xl10bft_wX31uDR_vPEf_FfV8oKzGQc/view?usp=drive_link		
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track .				Dapatkan dokumen : 1. Perjanjian Kinerja (PK) 2. Laporan evaluasi internal/Lapkin Teliti apakah: a. Telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut yang disusun dalam rangka pencapaian target b. Target tercapai minimal 80%.	1		https://drive.google.com/file/d/1xl10bft_wX31uDR_vPEf_FfV8oKzGQc/view?usp=drive_link		

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker	Data Dukung & Uraian Kriteria		Angka (0-1)	(%)	Evidence	Catatan
				Jawaban	Nilai				
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.				Dapatkan dokumen: 1. Perjanjian Kinerja (PK) 2. Laporan evaluasi internal (Lapkin) Pastikan evaluasi internal (Lapkin) telah dilaksanakan secara berkala Teliti apakah: Telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut yang disusun saat pelaksanaan evaluasi internal pada periode sebelumnya	1		https://drive.google.com/file/d/1xl_khtw13h2yvU31jyvwQav75eCz1Uu/view?usp=drive_link	
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.				Dapatkan dokumen: 1. Revisi Renstra 2. Revisi RKT/Renja 3. Perubahan target Apabila tidak terdapat Revisi Renstra, Revisi RKT/Renja, Perubahan target/dokumen perencanaan lain, pastikan apakah hasil evaluasi internal/lapkin interim/lapkin tahunan terdapat rekomendasi terkait perencanaan kinerja dan rekomendasi telah ditindaklanjuti	0			
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.				Dapatkan dokumen: 1. Revisi Renstra 2. Revisi RKT/Renja 3. Perubahan target Apabila tidak terdapat Revisi Renstra, Revisi RKT/Renja, Perubahan target/dokumen perencanaan lain, pastikan apakah hasil evaluasi internal/lapkin interim/lapkin tahunan terdapat rekomendasi terkait perencanaan kinerja dan rekomendasi telah ditindaklanjuti	0			
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				Dapatkan dokumen: Matriks Peran Hasil Kepala Unit Kerja hingga Individu (SKP) Teliti apakah: Telah dilakukan sosialisasi perencanaan kinerja dari Satker ke Unit Kerja/dari Unit Kerja/Eselon III	0			
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				Dapatkan dokumen: 1. Matriks Peran Hasil (MPH) Kepala Unit Kerja, hingga individu Pegawai 2. SKP Teliti apakah : Telah dilakukan sosialisasi perencanaan kinerja dari Satker ke Unit Kerja, dan ke seluruh pegawai Lakukan wawancara singkat dengan salah satu pegawai, dapatkan pemahaman terkait perencanaan kinerja pegawai (Sosialisasi E_SKP)	0,5			
					2. SKP			https://drive.google.com/file/d/1x1L0bFT_wX31uDR_vPEF_EFv8oKr5Q0c/view?usp=drive_link	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	(%)	Evidance	Catatan
			Jawaban	Nilai					
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		19,5					
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	CC	3,6					
Kriteria :									
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. IKU 2. Pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja.	0,5	2	66,67	https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3UjwwQaxV7SeCzIUj/view?usp=drive_link
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. IKU/definisi operasional Pastikan IKU tersebut telah memuat rumusan cara mengukur seluruh indikator kinerja Satker/Unit Kerja	1			https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3UjwwQaxV7SeCzIUj/view?usp=drive_link
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.				Dapatkan dokumen: 1. IKU 2. Pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja Teliti apakah: 1. IKU memuat penjelasan/deskripsi cara pengukuran kinerja 2. Pedoman/SOP level Unit Kerja 3. Pedoman/SOP telah memuat: a. Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid; b. Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan; c. Terdapat penanggungjawab yang jelas;	0,5			https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3UjwwQaxV7SeCzIUj/view?usp=drive_link
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	CC	5,4					
Kriteria :									
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan Renja (laporan triwulan)/Permendagri 2. Laporan kinerja/Lapkin Pastikan : a. Laporan telah diformalkan oleh pimpinan unit kerja	0,5	4,5	64,29	https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHaanqIAd0RwFrwLjH4EV/view?usp=drive_link
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan data yang dikumpulkan dan disajikan telah selaras Teliti apakah: Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau data sumber/ bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHaanqIAd0RwFrwLjH4EV/view?usp=drive_link
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan seluruh target yang ada dalam Lapkin telah diukur realisasinya	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHaanqIAd0RwFrwLjH4EV/view?usp=drive_link
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.				Dapatkan dokumen: 1. PK 3. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin. Pastikan seluruh target yang ada dalam PK telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan)	1			https://drive.google.com/file/d/1xl_kHwI3jv2yvU3UjwwQaxV7SeCzIUj/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHaanqIAd0RwFrwLjH4EV/view?usp=drive_link
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.				Dapatkan dokumen : 1. Penilaian SKP 2. PK Teliti apakah: keselarasan antara capaian SKP dengan Capaian PK Satker/Unit Kerja (eselon 3 dan 4) 2. PK	1			https://drive.google.com/file/d/1xlL0bFT_wX31uDR_vPEI_FfV8oXzGQc/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHaanqIAd0RwFrwLjH4EV/view?usp=drive_link
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				Dapatkan dokumentasi : Pengumpulan data kinerja minimal menggunakan aplikasi sederhana dengan rumus-rumus excell (sheet-sheet per PK) untuk meminimalisir kesalahan mulai dari di masing-masing bidang. Teliti apakah: penginputan dalam aplikasi e SKP selaras dengan sumber data	0			
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				Teliti apakah : penginputan dalam aplikasi e SKP selaras dengan sumber data	0			

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	%	Evidence	Catatan
			Jawaban	Nilai					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	B	10,5					
Kriteria :									
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.				Dapatkan dokumen: 1. Peraturan Kepala Daerah tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai. 2. Rekapitulasi penilaian kinerja pegawai (Penilaian SKP) Teliti apakah terdapat penilaian SKP pegawai dengan nilai Cukup, dan bukti pengurangan pemberian tunjangan kinerja	0,5	7	70	
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.				Dapatkan dokumen: 1. Peraturan atau keputusan tentang Anjab/ABK Teliti apakah anjab/ABK tersebut menjadi dasar dalam penempatan PNS	1			https://drive.google.com/file/d/1rMbujallnDxP4PUd3skPlmB5a7hZU6/view?usp=drive_link
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.				Dapatkan dokumen: 1. Peraturan atau keputusan tentang Anjab/ABK Teliti apakah anjab/ABK tersebut menjadi dasar penyesuaian/refocusing organisasi	1			https://drive.google.com/file/d/1rMbujallnDxP4PUd3skPlmB5a7hZU6/view?usp=drive_link
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin 2. Revisi Renstra Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan/penyesuaian strategi telah diungkapkan pada laporan kinerja Tajunan/Lapkin	0,5			https://drive.google.com/file/d/1Y5fPyDQCugHaqngAd0oRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin 2. Revisi Renja Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan/penyesuaian kebijakan telah diungkapkan pada laporan kinerja.	0,5			https://drive.google.com/file/d/1Y5fPyDQCugHaqngAd0oRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan 2. Revisi/Perubahan PK Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan aktivitas telah diungkapkan pada laporan kinerja interim/laporan kinerja	1			https://drive.google.com/file/d/1Y5fPyDQCugHaqngAd0oRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja tahunan 3. Revisi Anggaran/DPA Perubahan Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan anggaran telah diungkapkan pada laporan kinerja Tahunan/Lapkin	1			https://drive.google.com/file/d/1Y5fPyDQCugHaqngAd0oRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1j8-MbQyiwZ2SROVbB6ApeE1IQ_QEO/vew?usp=drive_link
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen : Laporan kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan menyajikan efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja	1			https://drive.google.com/file/d/1Y5fPyDQCugHaqngAd0oRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. laporan evaluasi internal/hasil rapat internal unit 2. laporan kinerja tahunan Teliti apakah telah dilakukan pembahasan bersama Pengukuran Kinerja oleh Unit-Unit dari Satker/dan bidang-bidang dalam Unit Kerja	0,5			https://drive.google.com/file/d/1Y5fPyDQCugHaqngAd0oRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Penilaian SKP pegawai Lakukan wawancara singkat terhadap pegawai terkait pemahaman akan pengukuran kinerja pegawai	0			
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		11,1					
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	AA	3					
Kriteria :									

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	6	100	Evidence	Catatan
			Jawaban	Nilai						
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin	1	6	100	https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.				Dapatkan: 1. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan Laporan kinerja telah ditandatangani oleh Kepala Satker/Kepala Unit/ pejabat yang berwenang	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.				Dapatkan: 1. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan Laporan kinerja telah direviu oleh pejabat yang berwenang	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.				Pastikan Laporan kinerja: a. telah di upload pada website resmi Unit kerja Teliti apakah : Laporan Kinerja telah diupload pada subsite Unit Kerja/media lain yang dapat dengan mudah di akses oleh masyarakat	1			https://perpustakaanrajaerahprovinsipapua.id/	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.				Pastikan Laporan kinerja telah di upload/buat sebelum 31 Maret seliap tahun	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, Informasi keberhasilan/kegagalan Kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	BB	3,6						
Kriteria :										
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja dan Pastikan Laporan Kinerja telah: a. mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja b. menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan c. menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. d. menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya e. menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyatadan/atau hambatannya. f. menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. g. menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja). h. menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	1	8	88,89	https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah: menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah: menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah (renstra).	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah:menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional. Teliti apakah terdapat pembahasan perbandingan realisasi kinerja dengan level nasional/internasional (Benchmark Kinerja)	0			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHaanqAdoRwFwLjH4EV/view?usp=drive_link	

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	(%)	Evidence	Catatan	
			Jawaban	Nilai						
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah: 1. menginformasikan upaya nyata terkait keberhasilan 2. menginformasikan hambatan/kegagalan alam pencapaian kinerja	1		https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link		
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah: menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja (pada level sasaran). Teliti apakah: terdapat penjelasan terkait upaya-upaya yang telah dilakukan dalam rangka efisiensi dan penjelasan atas penyebab inefisiensi penggunaan sumber daya	1		https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link		
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)				Dapatkan: dokumen Laporan Kinerja Pastikan Laporan Kinerja telah: 1. Menginfokan upaya perbaikan yang telah dilaksanakan dalam pencapaian kinerja (indikator, pengukuran, target dll) 2. Rekomendasi perbaikan kinerja	1		https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link		
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyelesaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	CC	4,5						
Kriteria :										
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin Pastikan Laporan-laporan tersebut telah disahkan/disetujui oleh Kepala Satker/Unit Kerja	1	4,25	60,71	https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.				Dapatkan dokumen: 1. Penilaian SKP pegawai Lakukan wawancara singkat terhadap pegawai terkait pemahaman akan pelaporan kinerja.	0				
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin 2. Revisi/Perubahan PK Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan aktivitas telah diungkapkan pada laporan kinerja	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link	Tidak ada revisi
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja tahunan/Lapkin 3. Revisi/perubahan anggaran Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan anggaran telah diungkapkan pada laporan kinerja	0,5			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link	Tidak ada latar belakang perubahan anggaran pada LKj
									https://drive.google.com/file/d/1JR-MbQ-yhwZSRQvB6ApeE1IQ_QEO/viaw?usp=drive_link	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.				Dapatkan dokumen: 2. laporan kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan laporan kinerja Tahunan telah memuat rekomendasi/rencana aksi Teliti Apakah: 1. rekomendasi/rencana aksi telah ditindaklanjuti 2. dalam hal tidak ada justifikasi lain, maka realisasi target harus tercapai 100%	0,25			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link	1. Tidak ada rekomendasi/rencana aksi 2. Target tidak mencapai 100%
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan kinerja tahunan/Lapkin 2. Revisi Renstra Teliti Apakah: Dasar/latar belakang perubahan/penyesuaian strategi telah diungkapkan pada laporan kinerja Tahunan.Lapkin	0,5			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCugHagnqAdoRwFrwLih4EV/view?usp=drive_link	1. Tidak ada renstra
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.				Unit kerja telah berupaya membangun sistem manajemen kinerja yang sudah menjadikan kinerja sebagai budaya (culture) dalam berorganisasi mulai dari pimpinan hingga level individu. Teliti apakah: a. indikator individu selaras dengan indikator kinerja level di atasnya dan Unit Kerja b. aktivitas dalam SKP mendukung indikator yang akan dicapai	1				

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	%	Evidence	Catatan	
			Jawaban	Nilai						
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		11,25						
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	AA	5						
Kriteria:										
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.				1. SK atau keputusan tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Permenpan 88 Tahun 2021)	1	3	100	https://drive.google.com/file/d/1t1NUGdQk1IH6ZMshoFt3uYIGrcIMM7/view?usp=drive_link	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan Evaluasi internal telah dilaksanakan terhadap seluruh sasaran kinerja	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHagnqAd0pRwFwLiH4Kv16au2wz9ad/view?usp=drive_link	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja Tahunan/Lapkin Pastikan evaluasi telah dilaksanakan terhadap capaian indikator hingga level unit kerja.	1			https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHagnqAd0pRwFwLiH4Kv16au2wz9ad/view?usp=drive_link	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	E	0						
Kriteria :										
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.				Dapatkan dokumen Laporan evaluasi internal dan pastikan telah menyajikan informasi: 1. Target program dan kegiatan pada tahun berjalan; 2. Capaian program dan kegiatan yang dilengkapi dengan data pendukung 3. Anggaran dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan; 4. Realisasi anggaran per program dan kegiatan; 5. Evaluasi atas Rencana Aksi Perjanjian Kinerja yang: - membandingkan target rencana aksi dengan realisasi - memuat informasi sasaran strategis, indikator kinerja, program/kegiatan, rencana aksi dan anggaran - target kinerja dan anggaran per triwulan - capaian kinerja dan anggaran per triwulan Teliti apakah: a. terdapat kertas kerja pendukung capaian program dan kegiatan;	0	1	20		Tidak ada dokumen Laporan Evaluasi Internal
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.				Dapatkan dokumen : 1. SK Tim Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan 2. SK Tim Pengelola Keuangan 3. SK Tim Penyusun Renstra 4. SK Tim Penyusun Lakip Teliti apakah a. SDM yang ditunjuk memiliki kewenangan/ penanggungjawab kegiatan (koordinator) b. SDM terkait pengadaan, keuangan : telah memiliki sertifikat keahlian/memiliki pelatihan c. SDM terkait perencanaan, pelaporan, pengelola akuntabilitas : telah memiliki sertifikat pelatihan/mengikuti sosialisasi	0,5				Tidak ada SK Tim Penyusun Renstra dan Lakip
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.				Dapatkan dokumen : 1. SK Tim Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan 2. SK Tim Pengelola Keuangan 3. SK Tim Penyusun Renstra 4. SK Tim Penyusun Lakip Teliti apakah a. SDM yang ditunjuk memiliki kewenangan/ penanggungjawab kegiatan (koordinator) b. SDM terkait pengadaan, keuangan : telah memiliki sertifikat keahlian/memiliki pelatihan c. SDM terkait perencanaan, pelaporan, pengelola akuntabilitas : telah memiliki sertifikat pelatihan/mengikuti sosialisasi	0,5				Tidak ada SK Tim Penyusun Renstra dan Lakip
					1.SK TIM Monitoring Evaluasi Pelaksanaan				https://drive.google.com/file/d/1CdCDqkZCGCuAVK81xI-g9aaICdcmA3SQ/view?usp=drive	
					2. SK TIM Pengelola Keuangan				https://drive.google.com/file/d/1Bcs_nVvYJ4ckasDuinYYGz2OouhJA/view?usp=drive_link	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.				apatkan dokumen: 1. Laporan Kinerja Interim Pastikan Evaluasi internal telah dilaksanakan terhadap seluruh unit kerja	0				Tidak ada Laporan Kinerja Interim

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/ Satker		Data Dukung & Uraian Kriteria	Angka (0-1)	(%)	Evidence	Catatan	
			Jawaban	Nilai						
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).				Pemerintah daerah telah memiliki aplikasi yang menginformasikan .Realisasi, capaian, hambatan dan rencana tindak lanjut telah diisi kedalam aplikasi tersebut.	0				
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	C	6,25						
Kriteria :										
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.				Dapatkan dokumen: 1. Laporan evaluasi internal Inspektorat 2. Laporan Kinerja/Lapkin pastikan rekomendasi atas evaluasi internal telah ditindaklanjuti Teliti apakah: LHE SAKIP dari Inspektorat pada periode tahun sebelumnya dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal tersebut telah ditindaklanjuti	0,5	2,5	50	https://drive.google.com/file/d/1Y-5fPyDQCuqHannqAdoRwFrvLh4EV/view?usp=drive_link	Rekomendasi atas Evaluasi Inspektorat belum ditindaklanjuti
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.				Dapatkan dokumen: Laporan evaluasi internal Teliti apakah: a. LHE SAKIP dari Inspektorat pada periode tahun sebelumnya dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal tersebut telah ditindaklanjuti b. perhatikan apakah adan peningkatan nilai SAKIP	0,5				Rekomendasi atas Evaluasi Inspektorat belum ditindaklanjuti
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.				Dapatkan dokumen: Laporan evaluasi internal dan pastikan rekomendasi atas evaluasi sebelumnya telah ditindaklanjuti Teliti apakah: LHE SAKIP dari Inspektorat pada periode tahun sebelumnya dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal tersebut telah ditindaklanjuti	0,5				Rekomendasi atas Evaluasi Inspektorat belum ditindaklanjuti
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.				Dapatkan dokumen: Laporan evaluasi internal dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal sebelumnya telah ditindaklanjuti Teliti apakah: LHE SAKIP dari Inspektorat periode tahun sebelumnya dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal sebelumnya telah ditindaklanjuti	0,5				Rekomendasi atas Evaluasi Inspektorat belum ditindaklanjuti
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.				Dapatkan dokumen: Laporan evaluasi internal dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal sebelumnya telah ditindaklanjuti Teliti apakah: LHE SAKIP dari Inspektorat pada periode tahun sebelumnya dan pastikan rekomendasi atas evaluasi internal sebelumnya telah ditindaklanjuti	0,5				Rekomendasi atas Evaluasi Inspektorat belum ditindaklanjuti
TOTAL NILAI AKIP				57,45						

LAMPIRAN 2
BERITA ACARA PEMBAHASAN
HASIL EVALUASI LKj

BERITA ACARA
PEMBAHASAN HASIL EVALUASI LAPORAN KINERJA
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI PAPUA
TAHUN ANGGARAN 2024

Pada hari ini Kamis tanggal Tujuh Belas bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, telah dilakukan pembahasan terhadap hasil evaluasi atas LKJ Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua Tahun 2024. Hasil evaluasi menunjukkan nilai 57,45% (Kategori CC) dengan interpretasi "Cukup (Memadai)", namun perlu perbaikan peningkatan kinerja yang mendasar. Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Papua menyetujui hasil Evaluasi LKJ tersebut, yang diuraikan sebagai berikut :

No	Komponen yang belum tercapai	Rekomendasi	Tanggapan SKPD Setuju/Tidak Setuju
1.	Perencanaan Kinerja (15,60%)		
1)	Belum terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Agar membuat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Setuju
2)	Belum terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Agar membuat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Setuju
3)	Belum sepenuhnya Dokumen Perencanaan diformalkan	Agar dokumen perencanaan diformalkan	Setuju
4)	Belum sepenuhnya Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan tepat waktu	Agar Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan tepat waktu.	Setuju
5)	Belum terdapat Dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	Agar membuat Dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	Setuju
6)	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) belum jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai	Agar Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai	Setuju
7)	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) belum memenuhi kriteria SMART	Agar Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) memenuhi kriteria SMART	Setuju
8)	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja belum sepenuhnya dicapai (achievable), menantang, dan realistis.	Agar Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.	Setuju
9)	Belum sepenuhnya Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Agar Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Setuju

10)	Anggaran yang ditetapkan belum sepenuhnya mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	Agar Anggaran yang ditetapkan mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	Setuju
11)	Belum Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	Agar Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	Setuju
12)	Belum Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	Agar Terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	Setuju
13)	Setiap unit/satuan kerja belum memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Agar Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Setuju
14)	Setiap Pegawai belum sepenuhnya memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Agar Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Setuju
2.	Pengukuran Kinerja (19,50%)		
1)	Belum sepenuhnya Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Agar Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	Setuju
2)	Belum sepenuhnya Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Agar Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Setuju
3)	Pimpinan belum sepenuhnya terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.	Agar Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.	Setuju
4)	Pengumpulan data kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Agar Pengumpulan data kinerja Memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Setuju
5)	Pengukuran capaian kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Agar Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Setuju
6)	Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.	Agar Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.	Setuju
7)	Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	Agar Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	Setuju
8)	Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Agar Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Setuju
9)	Setiap unit/satuan kerja belum sepenuhnya memahami dan peduli	Agar Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil	

	atas hasil pengukuran kinerja.	pengukuran kinerja.	
10)	Setiap pegawai belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	Agar Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	Setuju
3.	Pelaporan Kinerja (11,10%)		
1)	Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	Agar Dokumen Laporan Kinerja dapat menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	Setuju
2)	Penyajian informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai.	Agar Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	Setuju
3)	Belum sepenuhnya Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	Agar Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	Setuju
4)	Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	Agar Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	Setuju
5)	Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Agar Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Setuju
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (11,25%)		
1)	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum dilaksanakan sesuai standar	Agar Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan sesuai standar	Setuju
2)	Belum sepenuhnya evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai	Agar evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai	Setuju
3)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	Setuju
4)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.	Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.	Setuju
5)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Agar Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Setuju
6)	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum sepenuhnya	Agar Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah	Setuju

	ditindaklanjuti.	ditindaklanjuti.	
7)	Belum sepenuhnya terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	Agar terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	Sekiranya
8)	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	Agar Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	Sekiranya
9)	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Agar Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Sekiranya
10)	Belum sepenuhnya terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Agar terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Sekiranya



Jayapura, 17 April 2025

Tim Evaluasi LKj
Inspektorat Provinsi Papua

1. MARLINA GIRISI, SE *[Signature]*
2. DIANA FABANYO, S.Pt *[Signature]*
3. DORTHEA YAKADEWA, SE., M.Si *[Signature]*

LAMPIRAN 3
SURAT PERINTAH TUGAS



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Soa-Siu Dok II Bawah, Kelurahan Mandala, Kota Jayapura-Papua 99115.
Email: papuaitprov@gmail.com/inspektorat.prov.papua@gmail.com
http://www.inspektorat.papua.go.id/

SURAT PERINTAH

Nomor : X.700.1/4/083/SP-ITPROV/2025

- Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi dan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Gubernur Papua Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Papua;
 9. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025.

MEMERINTAHKAN :

- Kepada :
- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| 1. F. Danny M. K. Korwa, STP., MH | : Penanggung Jawab |
| 2. Marthinus Kambuaya, SE., M.Si | : Wakil Penanggung Jawab |
| 3. Minanca K. Fatary, S.Sos., M.Si | : Pengendali Teknis |
| 4. Marlina Girisi, SE | : Ketua Tim |
| 5. Diana Fabanyo, S.Pt | : Anggota Tim |
| 6. Dorthea Yakadewa, SE., M.Si | : Anggota Tim |

- Untuk :
1. Seterimanya Surat Perintah ini segera melaksanakan Evaluasi Kinerja (LKj) pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 dengan ketentuan :
 - a. Lamanya Pemeriksaan : 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. Beban Biaya : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Daerah Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025.
 2. Segera melaporkan hasilnya kepada Gubernur Papua selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah selesai penugasan.
 3. Pegawai Inspektorat Daerah Provinsi Papua tidak menerima Gratifikasi.
 4. Diindahkan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Jayapura
Pada Tanggal : 19 Februari 2025

Pit. INSPEKTUR

F. DANNY M. K. KORWA, STP., MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19750115 200312 1 007

Tembusan

1. Gubernur Papua di Jayapura (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Papua di Jayapura.