



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 66 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kudus;

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

[Handwritten signature]

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 252);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

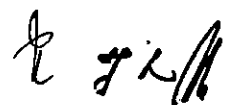
1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

t 724

8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasi, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
9. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
10. Evaluatan adalah entitas yang dilakukan Evaluasi AKIP yaitu Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
11. Tim Evaluator adalah tim yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Kudus untuk melaksanakan kegiatan Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.
12. Lembaran Kriteria Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE adalah suatu ketetapan mengenai macam dan jenis pertanyaan atau isian untuk penilaian evaluasi dari masing-masing komponen dan sub-komponen.
13. Kertas Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat KKE adalah dokumen bukti evaluasi yang berisi pertanyaan/ isian, rincian data, analisis atau pencatatan lain yang dianggap penting sebagai dokumentasi pelaksanaan evaluasi.
14. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah dokumen pelaporan yang berisi simpulan, uraian hasil permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikan atas penerapan SAKIP pada Evaluatan.
15. Ikhtisar Hasil Evaluasi adalah dokumen pelaporan kompilasi atas evaluasi yang memuat informasi tentang simpulan umum hasil evaluasi dan pemeringkatan Perangkat Daerah berdasarkan nilai hasil Evaluasi AKIP Kabupaten Kudus.

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Evaluasi AKIP setiap tahun.
- (2) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.



Pasal 3

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (2) Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Evaluator yang dibentuk Inspektur Kabupaten Kudus.

Pasal 4

Evaluasi AKIP mengacu pada petunjuk pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 29 DESEMBER 2022



Diundangkan di Kudus
pada tanggal 30 DESEMBER 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2022 NOMOR 66

741

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 66 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN KUDUS

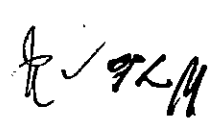
PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

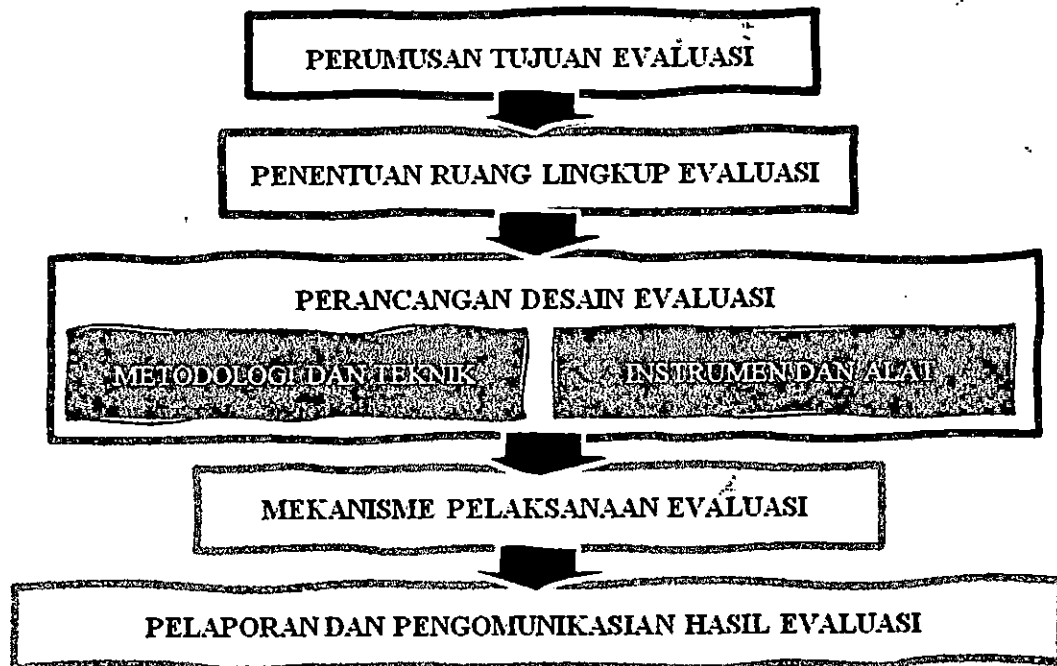
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan Pemerintahan Daerah yang bersih, akuntabel dan kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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. Untuk itu, diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan Evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus. Petunjuk pelaksanaan ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka Evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Pada setiap penugasan Evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan Evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.



B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

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



C. Tujuan Evaluasi AKIP

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.

Tujuan khusus Evaluasi AKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan Perangkat Daerah yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus Evaluasi AKIP setiap tahun adalah paling sedikit untuk:

1. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Handwritten signature/initials

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Evaluator kepada Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus. Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja, baik perencanaan kinerja jangka menengah dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup Evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

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

Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup Evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

Handwritten signature

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Perencanaan kinerja 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, termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan Perangkat Daerah. Cakupan informasi hasil evaluasi, antara lain:

1. informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progres);
2. informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektivitas); dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh Evaluator dalam melaksanakan Evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran dan sumber daya manusia (SDM) Evaluator, serta keterlambatan dalam pemenuhan dokumen pendukung dari Evaluatan. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem 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, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan *professional judgement*, dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progres, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

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

1. jenis informasi;
2. sumber informasi;
3. metode pengumpulan informasi;
4. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
6. analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain Evaluasi AKIP yang perlu dibentuk paling sedikit memenuhi kebutuhan berikut:

1. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian Evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan SDM Evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

Handwritten signature

a. Kebutuhan SDM Evaluator dan Pembentukan Tim Evaluator

Hal terpenting dalam Evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai Evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil Evaluasi AKIP yang berkualitas.

Susunan Tim Evaluator paling sedikit terdiri atas:

- 1) Pengendali Mutu;
- 2) Pengendali Teknis;
- 3) Ketua Tim; dan
- 4) Anggota Tim.

b. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan Evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan Evaluasi AKIP, yaitu:

- 1) identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- 2) pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- 3) identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- 4) identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

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

1) Evaluasi Sederhana (*Desk Evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana dilakukan 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.

2) Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana disertai dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu, misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil Evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

3) Evaluasi Mendalam (*In Depth Evaluation*)

Evaluasi Mendalam atau disebut Evaluasi merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas disertai dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, ataupun kebijakan, program, dan kegiatan pada Perangkat Daerah. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, ataupun kebijakan, program, dan kegiatan.

2. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

a. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam Evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan/kemanfaatan 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.

b. Teknik Evaluasi AKIP

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

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh Evaluator dalam Evaluasi AKIP akan bergantung pada:

- 1) kedalaman Evaluasi (Perangkat Daerah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- 2) tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- 3) validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Handwritten signature

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

1) *Checklist* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. *Checklist* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia data dan informasi (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

2) Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

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

3) Observasi

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

4) Studi Dokumentasi

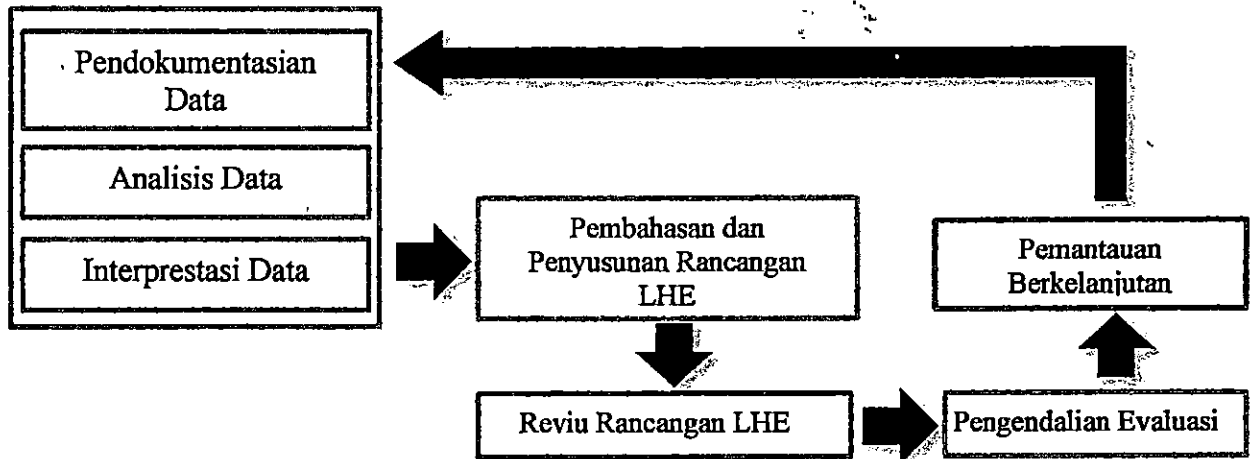
Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari Perangkat Daerah yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

94

BAB III

MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme Evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam Evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan LHE AKIP, reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian Evaluasi AKIP, seperti gambar berikut:



1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui LKE. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang dilakukan oleh Perangkat Daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh Tim Evaluator, termasuk pengendali teknis dan pengendali mutu atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh Tim Evaluator. Rancangan LHE disusun oleh ketua tim paling sedikit memuat:

- nilai/predikat hasil evaluasi;
- kondisi; dan
- rekomendasi.

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal Tim Evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Evaluatan. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada Evaluatan untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Handwritten signature/initials

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua Tim Evaluator, dilakukan reviu draf LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian Evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian Evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. melakukan pembahasan berkala internal Tim Evaluator;
- b. melakukan pembahasan berkala antara sesama Tim Evaluator; dan
- c. melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar Evaluator (anggota tim, ketua tim, pengendali teknis dan pengendali mutu) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

- a. reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal Tim Evaluator.
- b. reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas Tim Evaluator, untuk menentukan standardisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

91/11

BAB IV

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP, pelaksanaan Evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi.



A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang Evaluatan. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar Perangkat Daerah 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 Evaluatan, antara lain:

- a. peraturan perundangan-undangan yang mendasari;
- b. mandat;
- c. tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. struktur organisasi;
- e. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. permasalahan dan isu strategis;
- g. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. aktivitas utama;
- i. sumber pembiayaan;
- j. capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. hasil Evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, Evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami Evaluatan 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 survey melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab

Handwritten signature/initials

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. kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan
- d. evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja.

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

a. Komponen

Terdiri dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

b. Sub-komponen

Dibagi dengan gradasi keberadaan, kualitas, dan pemanfaatan pada setiap komponen.

c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

Handwritten signature/initials

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

Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan 20%	Sub-Komponen 2 Kualitas 30%	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan 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

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun LHE. Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja; 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang; 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah; 4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek; 5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja; 6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja; dan 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 <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time bound</i> (SMART), menggunakan penyalarsan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 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

Handwritten signature/initials

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>kondisi kinerja yang akan dicapai;</p> <p>5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART;</p> <p>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> – tidak sering diganti dalam 1 (satu) periode Perencanaan Strategis);</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis;</p> <p>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>);</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>); dan</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;</p> <p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai;</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>;</p> <p>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala;</p> <p>5. Terdapat perbaikan/</p>

Handwritten signature/initials

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya;</p> <p>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik;</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan; dan</p> <p>8. Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja	<p>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja;</p> <p>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja; dan</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>
	2. Perencanaan Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja;</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan;</p> <p>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan;</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala;</p> <p>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang;</p> <p>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi); dan</p> <p>7. Pengukuran capaian</p>

k-92/1

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/ penghasilan; 2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional; 3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) 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; dan 10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
<p>3. Pelaporan Kinerja</p>	<p>1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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; dan 6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.

Handwritten signature/initials

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar; 2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja; 3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan; 4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah; 5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya; 6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/ internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>); 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 penyempumaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (<i>Bertanggung Jawab</i>); 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai; 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja;

Handwritten signature/initials

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
		<p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala laporan telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja;</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya; dan</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal;</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh Perangkat Daerah; dan</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	<p>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar;</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai;</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai;</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh Perangkat Daerah; dan</p> <p>5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi Kinerja	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil Evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti;</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil Evaluasi AKIP internal;</p> <p>3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah</p>

8 9/4/14

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
		4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
		5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil Evaluasi AKIP internal.

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana Evaluasi AKIP adalah tim yang ditunjuk melalui Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten Kudus. Tim Evaluatur AKIP paling sedikit terdiri atas Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan Evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada Evaluatur. Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional Judgements*" dari Evaluatur karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja Evaluatur dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Evaluatur AKIP

Evaluatur AKIP di Daerah adalah Perangkat Daerah dan organisasi di lingkungannya. Perangkat Daerah yang diuji petik/sampling untuk dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut:

- Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian sampling Perangkat Daerah karena fokus perbaikan adalah pada level "Pusat";
- Target predikat CC perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah sampling minimal 3 Perangkat Daerah;
- Target predikat B selain perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah sampling minimal 3 Perangkat Daerah, juga perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada "Klaster Pendukung" dengan jumlah sampling minimal 3 Perangkat Daerah, dan rata-rata sampling Perangkat Daerah pada "Klaster Utama" harus minimal "Baik" (rata-rata B);
- Target predikat BB selain perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada "Klaster Utama" dan "Klaster Pendukung" dengan jumlah sampling masing-masing minimal 3 Perangkat Daerah, juga perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada "Klaster Tambahan" dengan jumlah sampling minimal 3 Perangkat Daerah, dan nilai rata-rata sampling Perangkat Daerah pada "Klaster Utama" harus minimal "Sangat Baik" (rata-rata BB);
- Target A selain perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada seluruh klaster Perangkat Daerah, dengan jumlah sampling masing-masing

Handwritten signature/initials

minimal 3 Perangkat Daerah, nilai rata-rata sampling Perangkat Daerah pada "Klaster Utama" harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A) dan nilai rata-rata sampling Perangkat Daerah pada "Klaster Pendukung" harus minimal "Sangat Baik" (rata-rata BB); dan

- f. Target predikat AA selain perlu sampling Perangkat Daerah yang ada pada seluruh klaster Perangkat Daerah, dengan jumlah sampling masing-masing minimal 3 Perangkat Daerah, nilai rata-rata sampling Perangkat Daerah pada seluruh klaster harus minimal "Memuaskan" (rata-rata A).

Berikut daftar klaster untuk sampling Perangkat Daerah dalam Evaluasi AKIP pada Pemerintah Daerah:

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan Pembangunan Daerah;	1. Tenaga Kerja;	1. Komunikasi dan Informatika;
2. Pengawasan Internal;	2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;	2. Statistik;
3. Pendidikan;	3. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;	3. Persandian;
4. Kesehatan;	4. Pangan;	4. Kearsipan;
5. Pekerjaan umum dan penataan ruang;	5. Pertanahan;	5. Kesekretariatan
6. Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;	6. Lingkungan hidup;	6. Kepegawaian;
7. Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;	7. Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil;	7. Keuangan;
8. Sosial;	8. Pemberdayaan masyarakat dan desa;	8. Aset (Barang Milik Negara/Daerah);
9. Pertanian(Pilihan);	9. Perhubungan;	9. Rumah Sakit
10. Kelautan dan Perikanan (Pilihan);	10. Koperasi, usaha kecil dan menengah;	10. Pendidikan dan Pelatihan.
11. Perindustrian (Pilihan);	11. Penanaman Modal;	
12. Pariwisata (Pilihan)	12. Kepemudaan dan olahraga;	
13. Perdagangan.	13. Perpustakaan;	
	14. Kebudayaan;	
	15. Kehutanan;	
	16. Energi dan Sumber Daya Mineral;	
	17. Transmigrasi.	

9.2.1

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:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 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) di setiap 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 <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh Perangkat Daerah. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai >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 IV/Pengawas/Subkoordinator.

Handwritten signature/initials

Predikat	Interpretasi
BB (Nilai >70-80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 (dua pertiga) Perangkat Daerah, baik itu Perangkat Daerah utama, maupun Perangkat Daerah 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 III/koordinator.
B (Nilai >60-70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 (sepertiga) Perangkat Daerah, khususnya pada Perangkat Daerah utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada Perangkat Daerah, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon II.
CC (Nilai >50-60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada Perangkat Daerah.
C (Nilai >30-50)	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 objektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari Tim Evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing Tim Evaluator oleh pengendali teknis; dan
- reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh Tim Evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Handwritten signature/initials

BAB V

PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN

HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan Evaluasi AKIP harus menghasilkan LKE dan LHE. LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Bupati. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP seperti berikut:

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi;
 - b. Latar Belakang Evaluasi;
 - c. Tujuan Evaluasi;
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi;
 - e. Metodologi Evaluasi;
 - f. Gambaran Umum Evaluasi;
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP; dan
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi).
2. Gambaran Hasil Evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
 - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
 - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
 - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; dan
 - 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja;
 - b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan.
3. Penutup
 - a. Simpulan; dan
 - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

f 9/2/11

BAB VI

PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah. Dengan ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi AKIP ini, diharapkan para Evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para Evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik Evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan Evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.



7/2/11