



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa pengaturan terhadap pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu diganti agar dapat mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi sehingga diperlukan penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai pedoman pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu :

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN  
TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pemeriksaan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Propinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP, adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
9. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP, adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran dan Belanja Daerah.
10. 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, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
11. Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
12. Evaluatan adalah entitas yang dilakukan Evaluasi AKIP yaitu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dan/atau unit kerja organisasi di lingkungannya.
13. Tim Evaluator adalah tim yang dibentuk oleh Bupati Kapuas Hulu untuk melaksanakan kegiatan Evaluasi AKIP.
14. Lembar Kriteria Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE, adalah suatu ketetapan mengenai macam dan jenis pertanyaan atau isian untuk penilaian evaluasi dari masing-masing komponen dan sub komponen.
15. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE, adalah dokumen pelaporan yang berisi ikhtisar eksekutif, uraian hasil

permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikan atas penerapan SAKIP pada evaluasi.

16. 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 SAKIP.

#### Pasal 2

- (1) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah;
- (2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk :
  - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
  - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
  - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP di Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB II

#### PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan evaluasi AKIP di seluruh Perangkat Daerah.

- (2) Pelaksanaan penilaian mandiri pada masing-masing Perangkat Daerah dilaksanakan sebelum Evaluasi AKIP.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

#### Pasal 5

- (1) Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun selambat-lambatnya bulan Februari tahun berikutnya.
- (2) Perangkat Daerah melakukan penilaian mandiri berdasarkan LKE Unit selambat-lambatnya Minggu kedua Bulan Januari tahun berikutnya.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim evaluator yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

#### Pasal 6

Kepala Perangkat Daerah wajib memaparkan implementasi SAKIP di masing-masing unit kerja kepada Tim Evaluasi Kabupaten.

#### Pasal 7

Pelaksanaan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten

Kapuas Hulu Nomor 48 Tahun 2019) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 26 September 2022  
BUPATI KAPUAS HULU,   
FRANSISKUS DIAAN

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 26 September 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

  
MOHD. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022  
NOMOR 5A

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 5A TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (AKIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
KAPUAS HULU

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG.

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, maka Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, 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.

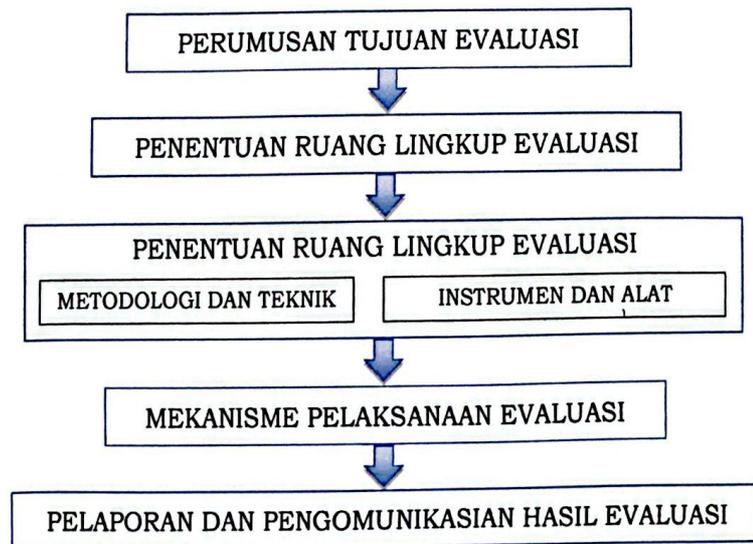
Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu

dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Pedoman 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

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

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus 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 instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk :

1. memperoleh informasi tentang 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.

### D. RUANG LINGKUP EVALUASI AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang dibentuk oleh Bupati Kapuas Hulu kepada seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

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 efektifitas dan efisiensi kinerja.

## BAB II

### PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan masing-masing unit kerja.

Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain :

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

Pelaksanaan evaluasi AKIP Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu perlu memperhatikan kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator yaitu ketersediaan waktu, terbatasnya dana, minimnya orang/aparatur yang berkompeten dalam melakukan evaluasi, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. 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.

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 setidaknya memenuhi kebutuhan berikut :

A. Sumber Daya, Instrumen dan Alat Evaluasi AKIP

1. Kebutuhan SDM 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 Evaluasi minimal terdiri atas :

- a. Pengarah : Bupati Kabupaten Kapuas Hulu
- b. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten

Kapuas Hulu.

- c. Ketua Tim : Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu
- d. Anggota Tim : Inspektur Pembantu dan Jabatan Fungsional Pengawas di Inspektorat.

## 2. 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.

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

### a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

### b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas 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.

c. Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation* atau disebut "Evaluasi" saja)

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah 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, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

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

## 2. Teknik Evaluasi AKIP

### a. 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 instansi pemerintah/unit kerja secara mandiri. Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

### b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada 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. 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.

### c. Observasi

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

### d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau

diperoleh dari unit kerja yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

### BAB III

#### MEKANISME EVALUASI AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain :

1. Pendokumentasian, Analisis dan Interpretasi Data

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

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan bersama-sama di internal evaluator atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh. Rancangan LHE setidaknya memuat:

- a. nilai/ Predikat Hasil Evaluasi;
- b. kondisi; dan
- c. rekomendasi.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

- a. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja perangkat daerah yang dievaluasi;
- b. permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan

secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak perangkat daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya;

- c. 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;
- d. 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; dan
- e. 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 perangkat daerah sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

#### 4. Pengendalian Evaluasi AKIP

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

Pengendalian evaluasi AKIP 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, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut :

- a. reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi; dan
- b. reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi dan menyampaikan hasil forum panel kepada Sekretaris Daerah selaku penanggung jawab.

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

#### BAB IV

##### PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan, yaitu :

###### A. Pra Evaluasi AKIP

###### 1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

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

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi;

- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

## 2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait perangkat daerah yang akan dievaluasi, antara lain :

- a. peraturan perundangan yang mendasari;
- b. mandat;
- c. tugas, fungsi dan kewenangan;
- d. struktur organisasi;
- e. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. permasalahan dan isu strategis;
- g. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. aktivitas utama;
- i. sumber pembiayaan;
- j. capaian kinerja beserta dengan analisis capaian 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 perangkat daerah yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

## 3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Teknik pengumpulan data dan informasi pra evaluasi dilakukan dengan beberapa cara, antara lain :

- a. survei melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi;
- b. komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi;

- c. observasi data dan informasi;
- d. studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital; serta
- e. kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

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

## B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

### 1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan.

Isu penting yang perlu didapat melalui evaluasi AKIP, antara lain :

- a. kualitas perencanaan kinerja yang selaras untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang dilakukan untuk menyesuaikan strategi dalam mencapai kinerja;
- c. pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaan yang memberikan



dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam pencapaian kinerja;

- 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 obyektif instansi pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP.

Komponen - komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (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.

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

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

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut :

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1	2	3
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja</li> <li>2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang</li> <li>3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah</li> <li>4. Terdapat dokumen perencanaan jangka pendek</li> <li>5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja</li> <li>6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja</li> </ol>

1	2	3
		<p>7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p>
	<p>2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyalarsan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</p>	<p>1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</p> <p>3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</p> <p>4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan 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 (sustainable - tidak sering diganti dalam 1</p>

1	2	3
		<p>periode Perencanaan Strategis).</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), 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 (Cascading).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja</p>

1	2	3
	<p>hasil yang berkesinambungan</p>	<p>yang ingin dicapai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.</li> <li>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</li> <li>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</li> <li>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</li> <li>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta</li> </ol>

1	2	3
		<p>berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>
<p>2. Pengukuran Kinerja</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan</p>	<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.</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>
	<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang</p>

1	2	3
		<p>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).</p> <p>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</p>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p> <p>2. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai</p>

1	2	3
		<p>kinerja.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>8. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p>

1	2	3
		<p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja</p>

1	2	3
		<p>dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level daerah.</p> <p>7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p>
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam</p>	<p>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</p>

1	2	3
	<p>mencapai kinerja berikutnya</p>	<p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala 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.</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>

1	2	3
<p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p>	<p>1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	<p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</p>	<p>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	<p>3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p>	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.</p>

1	2	3
	<p>sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja</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 dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</p>

## 2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Inspektorat atau tim yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati sebagaimana tersebut pada Pasal 4 ayat (3) peraturan ini. Tim Evaluatur AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan “*Professional Judgements*” dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

### 3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP adalah perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

### 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 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 :

Nomor	Predikat	Interpretasi
1	2	3
1.	AA (Nilai >90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien ( <i>reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
2.	A (Nilai >80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan

1	2	3
		pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
3.	BB (Nilai >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 (Nilai >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 (Nilai >50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
6.	C (Nilai >30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga

1	2	3
		masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
7.	D (Nilai >0 - 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

#### 6. Pemantauan Berkelanjutan

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

- a. reviu tingkat 1 (satu) dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh Ketua Tim dan Pengawas Tim; dan
- b. reviu tingkat 2 (dua) dilakukan dalam bentuk forum panel/ekspose seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.

## BAB V

### PELAPORAN DAN PENGKOMUNIKASIAN

#### HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (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 unit kerja 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 Unit Kerja yang dievaluasi oleh evaluator, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan Bupati dan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

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 dapat disampaikan 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 Perangkat Daerah
  - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah
  - 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
    - 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja

- b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan.
3. Penutupan
- a. Simpulan
  - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

BAB VI  
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja Perangkat Daerah. Dengan ditetapkannya Pedoman 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 terusmenerus 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 Perangkat Daerah serta meningkatnya akuntabilitas Perangkat Daerah terhadap kinerjanya.

BUPATI KAPUAS HULU, 7



FRANSISKUS DIAAN

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 54 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

PERANGKAT DAERAH TAHUN .....

Nomor	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun n-1	Tahun n
1	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3	Pelaporan Kinerja	15,00		0,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
			Predikat	Predikat

Nomor	Catatan

Nomor	Rekomendasi

BUPATI KAPUAS HULU, 7

FRANSISKUS DIAAN



LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

LEMBAR KERJA EVALUASI UNIT

Nomor	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria :						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah					
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek					

1	2	3	4	5	6	7
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja					
1.b	Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyetaraan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		
<b>Kriteria</b>						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan					
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu					
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai					
4	Kualitas rumusan hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai					
5	Ukuran keberhasilan (indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART					
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategi)					
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang dan realistis					
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading)					

1	2	3	4	5	6	7
9	Perencanaan Kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)					
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja					
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja					
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		Belum diisi		
Kriteria						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai					
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai					
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>					
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya					
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik					
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan					
8	Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan					

1	2	3	4	5	6	7
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0,00		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
Kriteria						
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja					
2	Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja					
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan					
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		Belum Diisi		
Kriteria						
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan ( <i>decision maker</i> ) dalam mengukur capaian					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan					
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan					
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala					
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang					
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)					
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)					

1	2	3	4	5	6	7
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
Kriteria						
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan					
2	Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja					
3	Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja					
4	Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja					
5	Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja					
6	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja					
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja					
8	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja					
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
Kriteria						
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala					

1	2	3	4	5	6	7
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
<b>Kriteria</b>						
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level daerah					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya					

1	2	3	4	5	6	7
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai target kinerja					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja)					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyelesaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
<b>Kriteria</b>						
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab)					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		

1	2	3	4	5	6	7
<b>Kriteria</b>						
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada unit kerja/perangkat daerah					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
<b>Kriteria</b>						
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada unit kerja/perangkat daerah					
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)					
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja	12,50		Belum Diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal					

1	2	3	4	5	6	7
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal					

7 BUPATI KAPUAS HULU, 7

*Fransiskus Diaan*  
FRANSISKUS DIAAN