



WALIKOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR 17 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Cirebon tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1842) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 793);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Cirebon Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 9 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 17);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008

tentang Dinas-Dinas Daerah Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 8)

12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 58);
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2013 Nomor 7 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 11 Seri E);
14. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 10 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA CIREBON TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang di maksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Cirebon.
5. Inspektur adalah Inspektur Kota Cirebon
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktifitas, 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 pada instansi pemerintah.
8. Evaluasi adalah Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.
9. Kebijakan teknis Evaluasi atas Implementasi SAKIP adalah keputusan yang mengatur langkah-langkah teknis dan operasional kegiatan evaluasi yang meliputi fokus evaluasi, waktu pelaksanaan evaluasi, penugasan evaluasi dan hal-hal yang dianggap perlu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan petunjuk dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk memperoleh informasi dan menilai implementasi SAKIP pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. pedoman pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP;
- b. pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP; dan
- c. kebijakan teknis operasional.

BAB IV

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

Pasal 4

Pedoman Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Pedoman Pelaksanaan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, memberikan panduan kepada evaluator dalam hal:

- a. pemahaman mengenai pengertian evaluasi, tujuan evaluasi dan ruang lingkup evaluasi;
- b. pemahaman tentang desain evaluasi, metodologi evaluasi teknik evaluasi, pengorganisasian evaluasi, kebutuhan sumber daya aparatur evaluasi, perencanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi;
- c. pemahaman tentang langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam pelaksanaan evaluasi; dan
- d. mekanisme pengolahan data dan penyusunan pelaporan hasil evaluasi serta pelaporan hasil evaluasi.

BAB V

PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

Pasal 6

Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP terdiri dari penilaian:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pengukuran kinerja;
- c. pelaporan kinerja;
- d. evaluasi internal; dan
- e. pencapaian sasaran/kinerja organisasi.

Pasal 7

- (1) Evaluasi atas implementasi SAKIP dilaksanakan oleh Inspektorat Kota.
- (2) Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun.

BAB VI
KEBIJAKAN TEKNIS OPERASIONAL

Pasal 8

- (1) Walikota melalui Inspektur menetapkan Kebijakan Teknis Evaluasi atas Implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Kebijakan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fokus evaluasi;
 - b. waktu pelaksanaan evaluasi;
 - c. penugasan evaluasi; dan
 - d. hal-hal yang dianggap perlu.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 29 Maret 2016

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 31 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR : 17 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 MARET 2016
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan tindaklanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Peningkatan akuntabilitas kinerja melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu program reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja instansi pemerintah dan untuk melakukan pengukuran terhadap implementasi SAKIP oleh instansi pemerintah, maka perlu dilakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.

Evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon dimaksudkan untuk mendorong Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) SKPD sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon disusun untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.

2. Tujuan

Tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon adalah:

- a. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
- d. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

C. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja.

Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukan merupakan unsur tunggal yang digunakan dalam menentukan nilai evaluasi, tetapi termasuk di dalamnya berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan suatu SKPD.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi:

- a. penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
- b. penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
- c. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
- d. evaluasi terhadap kebijakan SKPD.

BAB II

PERENCANAAN EVALUASI

A. Desain Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi SAKIP di lingkungan Pemerintah kota Cirebon, perlu menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil. Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi.

Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.

2. Teknik Evaluasi

Beberapa teknik evaluasi yang dapat digunakan dalam evaluasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon antara lain telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi (*target group*), metode statistik, metode statistik nonparametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisa lintas bagian (*cross section analysis*), analisa kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/symbol-simbol, dan sebagainya.

B. Pengorganisasian Evaluasi

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi.

Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan SDM sebagai evaluator. Persyaratan evaluator yang akan melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon meliputi:

- a. telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP; dan
- b. telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti kedua pelatihan tersebut.

Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, maka sampai Tahun 2016 evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi SAKIP mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi setidaknya telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (*in house training*).

2. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi, karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi. Di samping itu, perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi, yaitu:

- a. pengidentifikasian pengguna hasil evaluasi;
- b. pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan evaluasi.

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. evaluasi sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidu, dan telaahan atas SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon (revidu dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.

- b. evaluasi terbatas

Evaluasi ini dilakukan misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja SKPD yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.

- c. evaluasi mendalam (*in-depth evaluation* atau evaluasi)

Evaluasi ini dilakukan seperti evaluasi pada huruf a dan b ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja. Walaupun evaluasi ini tidak

dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan instansi/unit kerja, namun dari uji petik (sampling) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

a. pengumpulan, analisis, dan interpretasi data

Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Cirebon telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun, dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di SKPD yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang diperlukan. Apabila hal ini terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan, sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

b. penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan draft LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Evaluator, koordinator, ketua dan penanggungjawab sebelum menyusun draft LHE, telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. pembahasan dan reviu draft LHE

Meskipun sebelum penyusunan draft LHE telah diadakan pertemuan antara tim Inspektorat Kota Cirebon dengan SKPD yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan draft LHE secara bersama.

d. finalisasi LHE

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya reviu dari pihak-pihak yang berwenang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. penyebaran dan pengomunikasian LHE

Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada SKPD yang dievaluasi.

4. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan

target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. melakukan pertemuan berkala antara sesama tim pelaksana evaluasi (misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan); dan
- b. melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana evaluasi lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanaan evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti peraturan dan/atau kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

A. Survei Pendahuluan

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai kegiatan SKPD yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan adalah:

- a. memberikan pemahaman mengenai SKPD yang dievaluasi.
- b. memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi; dan
- c. merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi.

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan

Sesuai dengan tujuan dan manfaat survei pendahuluan, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh dari SKPD yang akan dievaluasi antara lain:

- a. tugas, fungsi, dan kewenangan;
- b. peraturan perundangan yang berkaitan dengan SKPD;
- c. sistem informasi yang digunakan;
- d. perencanaan strategis;
- e. rencana kinerja;
- f. perjanjian kinerja;
- g. laporan kinerja;
- h. indikator kinerja utama (IKU);
- i. sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. keputusan pembentukan tim penyusun laporan kinerja; dan
- k. hasil evaluasi dan revidi periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami SKPD yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

Pengumpulan data dan informasi pada survei pendahuluan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu melalui angket (kuesioner), wawancara, observasi, studi dokumentasi, atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain: telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

a. kuesioner

merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh SKPD secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisi jawabannya.

Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.

b. wawancara

merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.

c. observasi

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

d. studi dokumentasi

merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada SKPD dan organisasi yang dievaluasi. Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan, maupun informasi lain yang berkaitan dengan SKPD yang dievaluasi.

B. Evaluasi Atas Implementasi SAKIP

1. Evaluasi Atas Komponen SAKIP

Evaluasi atas implementasi SAKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP tahun sebelumnya, maka isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- a. SKPD dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
- b. pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- c. pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
- d. monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
- e. keterkaitan antara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
- f. capaian kinerja utama dari masing-masing SKPD;
- g. tingkat implementasi SAKIP SKPD; dan
- h. memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

Evaluasi atas implementasi SAKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja.

Evaluasi penerapan manajemen kinerja juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi.

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka evaluasi AKIP ini dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian.

2. Penilaian dan Penyimpulan

- a. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
- b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - 1) dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu komponen, sub-komponen dan kriteria.
 - 2) setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1.	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%); dan b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).
2.	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3.	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4.	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5.	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (<i>output</i>) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (<i>outcome</i>) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (<i>benchmark</i>) (5%)
	Total	100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya.

Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

- c. Penilaian atas komponen dan sub komponen pada poin b, pada SKPD yang dilakukan sampling setidaknya terdiri dari Inspektorat, Badan Perencana Pembangunan Daerah (Bappeda) dan SKPD teknis yang menggambarkan kinerja utama (*core business*) atau prioritas Pemerintah Kota Cirebon.
- d. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban “ya/tidak” atau “a/b/c/d/e”. Jawaban “ya/tidak” diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban “a/b/c/d/e” diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan “*judgements*” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
- e. Setiap jawaban “ya” akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban “tidak” diberi nilai 0.
- f. Pemilihan jawaban “a/b/c/d/e”, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement evaluator*. Kriteria sebagaimana tercantum dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
- g. Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban “ya” atau “tidak” pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian ‘ya’ atau ‘tidak’ dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
- h. Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements* dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10

- pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $[3/10] \times 10 = 3$;
- 2) Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - 3) Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100.
- j. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- 1) Penyimpulan atas hasil revidu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
 - 2) Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas SKPD yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Katagori	Nilai Angka	Interpretasi
1.	AA	> 90 - 100	Sangat Memuaskan
2.	A	> 80- 90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3.	BB	>70 - 80	Sangat Baik, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
4.	B	>60 - 70	Baik, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
5.	CC	>50 - 60	Cukup (Memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6.	C	> 30 - 50	Kurang, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7.	D	0 - 30	Sangat Kurang, Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

- k. Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- 1) Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim; dan
 - 2) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.

BAB IV

PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan LHE. LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE.

Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

Bagi SKPD 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 disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain: Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.

LHE atas implementasi SAKIP SKPD yang dievaluasi Inspektorat Kota Cirebon, disampaikan kepada pimpinan SKPD yang dievaluasi dengan tembusan kepada Walikota Cirebon. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PANRB.

Format LHE atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon terdiri dari:

1. bentuk surat (*short-form*); dan
2. bentuk bab (*long-form*) yang meliputi:

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- A. Dasar Hukum Evaluasi
- B. Latar Belakang
- C. Tujuan Evaluasi
- D. Ruang Lingkup Evaluasi
- E. Metodologi Evaluasi
- F. Gambaran Umum Evaluatan
- G. Gambaran Umum Implementasi SAKIP

- H. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

BAB II HASIL EVALUASI

- A. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
- B. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
- C. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
- D. Evaluasi atas Evaluasi Internal
- E. Evaluasi atas Capaian Kinerja

LAMPIRAN

BAB V

PENUTUP

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon, diharapkan para evaluator dari Inspektorat Kota Cirebon mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

WALIKOTA CIREBON,

ttd,


NASRUDIN AZIS

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007