



# **WALI KOTA SERANG PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALI KOTA SERANG  
NOMOR 12 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN EVALUASI MANDIRI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA SERANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA SERANG,**

- Menimbang** : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi pemerintah;
- b. bahwa pengaturan terhadap pelaksanaan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu dilakukan penyesuaian agar dapat mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan kemajuan teknologi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Evaluasi Mandiri Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Serang;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang .....

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan 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 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

9. Peraturan ....

9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN EVALUASI MANDIRI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
2. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian 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.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu wali kota dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Penilaian .....

5. Penilaian Mandiri AKIP adalah penilaian yang dilakukan oleh Perangkat Daerah terhadap Lembar Kerja Evaluasi (LKE) AKIP.

#### Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui bahwa AKIP dilaksanakan dalam rangka mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Perangkat Daerah.
- (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 mandiri AKIP Perangkat Daerah meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB II

#### PELAKSANAAN EVALUASI MANDIRI AKIP

#### Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan Evaluasi AKIP secara internal dan mandiri.
- (2) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah membentuk tim evaluasi yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat menggunakan instrumen evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan dapat berbasis sistem elektronik.

#### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), setiap pimpinan Perangkat Daerah menetapkan kebijakan teknis Evaluasi AKIP di Perangkat Daerahnya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.

(2). Tim .....



- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) melakukan evaluasi terhadap komponen SAKIP yang mencakup unsur perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, palaporan kinerja, dan evaluasi kinerja.

#### Pasal 6

Pelaksanaan evaluasi mandiri AKIP Perangkat Daerah mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 10 Maret 2023  
WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 10 Maret 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2023 NOMOR 290

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA SERANG  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
MANDIRI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
SERANG

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akutabilitas 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 di lingkungan Pemerintah Kota Serang 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 Mandiri AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator di Perangkat Daerah. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi mandiri AKIP, yang berisi metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil 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 instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi mandiri 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 paling sedikit 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 mandiri AKIP dilaksanakan oleh tim penilai yang dibentuk oleh Perangkat Daerah. Evaluasi AKIP internal dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang dibentuk di masing-masing Perangkat Daerah.

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, 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; dan
5. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

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

## BAB II

### PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

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

- a. informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/ perkembangan;
- b. informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya; dan
- c. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

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

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya deskripsi, pertimbangan profesional, dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis pembandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

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

- a. jenis informasi;
- b. sumber informasi;
- c. metode pengumpulan informasi;
- d. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;



- e. perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
- f. analisis perencanaan.

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

- a. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP.

Pengorganisasian Evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

#### 1. Kebutuhan Sumber Daya Manusia 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) penanggung jawab;
- b) pengendali teknis/supervisor;
- c) ketua tim; dan
- d) anggota tim.

#### 2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan Evaluasi AKIP memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan Evaluasi AKIP, yaitu:

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

Berdasarkan perencanaan evaluasi, Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dapat dilakukan dengan 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 reвью atau wawancara langsung kepada evaluator.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen laporan kinerja, dokumen rencana strategis, dokumen perjanjian kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antarkomponen 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 atas akuntabilitas kinerja 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")

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.

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

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei

sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik nonparametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi mandiri AKIP akan bergantung pada :

- a) kedalaman evaluasi dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP.
- b) tingkatan tataran (*context*) dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- c) validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

- a) *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. *Cheklis* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja, 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, seperti telepon, *chat*, ataupun *digital meeting*. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c) Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi 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 Perangkat Daerah yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundang-undangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

### BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

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



a. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

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

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

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh Tim Evaluator atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh Tim Evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:

1. nilai/ predikat hasil evaluasi;
2. catatan; dan
3. rekomendasi.

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan diinternal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

c. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi.



Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan reviu draf LHE sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

#### 1. Finalisasi LHE AKIP

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

#### 2. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi mandiri 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.

#### d. Pengendalian Evaluasi AKIP

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

1. melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
2. melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
3. melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antarevaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi.

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 yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan praevaluasi dan pelaksanaan evaluasi.



#### a. Praevaluasi AKIP

##### 1. Tujuan dan Manfaat Praevaluasi

Praevaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang Perangkat Daerah yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat praevaluasi, antara lain:

- a) memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar Perangkat Daerah yang akan dievaluasi;
- b) memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c) agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

##### 2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Praevaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat praevaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait Perangkat Daerah yang akan dievaluasi, antara lain:

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

Dalam tahapan praevaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya praevaluasi 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 Praevaluasi

Pengumpulan data dan informasi praevaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu dengan survei melalui *cheklist* 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 perundang-undangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi praevaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

#### b. Pelaksanaan Evaluasi Mandiri AKIP

##### 1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

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

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

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

c) Kriteria

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

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

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

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

Komponen	Subkomponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.
		2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.

Komponen	Subkomponen	Kriteria
		<p>3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.</p> <p>4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</p> <p>5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.</p> <p>6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.</p> <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 penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)</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 kerja yang akan dicapai.</p> <p>5. Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>6. Indikator kinerja utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i>) tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis.</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang</p>



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

Komponen	Subkomponen	Kriteria
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran kinerja telah dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</li> <li>2. Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</li> <li>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</li> </ol>
	2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</li> <li>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</li> <li>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</li> <li>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</li> <li>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).</li> <li>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi).</li> </ol>
	3. Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</li> <li>2. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.</li> </ol>

Komponen	Subkomponen	Kriteria
		<p>3. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja</p> <p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. 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> <p>4. Dokumen laporan kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan /penyempurnaannya	<p>1. Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen laporan kinerja telah mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p>

Komponen	Subkomponen	Kriteria
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</li> <li>4. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</li> <li>5. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</li> <li>6. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional / internasional (<i>benchmark</i> kinerja).</li> <li>7. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</li> <li>8. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</li> <li>9. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).</li> </ol>
	<p>3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab).</li> <li>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</li> <li>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</li> </ol>

Komponen	Subkomponen	Kriteria
		<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 memengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan	<p>1. Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal.</p> <p>2. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan pada seluruh unit/Perangkat Daerah.</p> <p>3. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	2. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai	<p>1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>4. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan pada seluruh unit</p>



Komponen	Subkomponen	Kriteria
		kerja/Perangkat Daerah. 5. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (nampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja	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. 3. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. 4. Hasil 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.

## 2. Evaluatur Mandiri AKIP

Pelaksana evaluasi mandiri AKIP adalah evaluator pada perangkat atau tim yang ditunjuk melalui keputusan kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan Evaluasi AKIP secara mandiri. Tim Evaluator AKIP terdiri dari penanggung jawab, wakil penanggung jawab, pengendali teknis/supervisor, ketua tim, dan anggota tim yang akan membagi tugas melaksanakan Evaluasi AKIP dengan mengisi LKE serta menyampaikannya kepada pihak evaluasi eksternal dari perangkat daerah yaitu inspektorat untuk dilakukan penjaminan kualitas.

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 Mandiri AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari seluruh Perangkat Daerah dengan seluruh bagian/bidang/kasubag/kasi/pelaksana yang terkait dengan implementasi SAKIP di Perangkat Daerah.

4. Pengisian LKE AKIP

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

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

		Kinerja
--	--	---------

Setiap subkomponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada subkomponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

Hasil pengisian LKE dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>good governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh Perangkat Daerah. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>reform</i> ). Pengukuran kriteria telah dilakukan sampai ke level individu
A (Nilai > 80 - 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa Perangkat Daerah dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/pengawas/subkoordinator.
BB (Nilai > 70 - 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik. 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/koordinator.

Predikat	Interpretasi
B (Nilai > 60 - 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada Perangkat Daerah, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/Perangkat Daerah
CC (Nilai > 50 - 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada Perangkat Daerah.
C (Nilai > 30 - 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 - 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

#### 6. Pemantauan berkelanjutan

Untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reuiu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator. Reuiu dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim dan dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standardisasi nilai dan penetapan 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 pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi oleh evaluator Perangkat Daerah, disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah. Perangkat Daerah yang telah melakukan evaluasi mandiri terhadap LKE dapat membuat berita acara telah dilakukan evaluasi mandiri untuk disampaikan kepada Inspektorat dengan dilampirkan hasil evaluasi yang memuat nilai AKIP, catatan dan rekomendasi (sesuai format terlampir)

## BAB VI PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja Perangkat Daerah. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dan Perangkat Daerah dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik Evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien. Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan Evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja Perangkat Daerah serta meningkatnya akuntabilitas Pemerintah Kota Serang terhadap kinerjanya.

WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTASERANG  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI  
MANDIRI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
SERANG

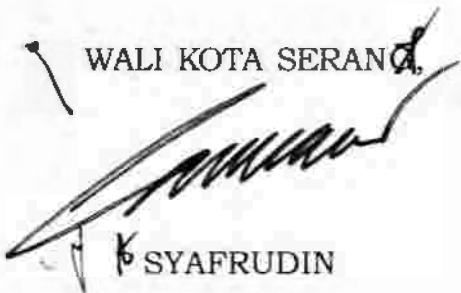
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

No.	Komponen/Subkomponen/ Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	2022-
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
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Beium Input	0,00
			Predikat	Predikat

No.	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	

No.	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	

WALI KOTA SERANG



K SYAFRUDIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTASERANG  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA SERANG

FORMAT LEMBAR KERJA EVALUASI AKIP

No.	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
1	Perencanaan Kinerja	30,00				
1.a	Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia	6,00				
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					
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja					
7	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja					
1.b	Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan ( <i>cascading</i> ) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain ( <i>crosscutting</i> )	9,00				

No.	Komponen /Subkomponen/ Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden /Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
Kriteria						
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 ( <i>sustainable</i> ) tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis)					
7	Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai ( <i>achievable</i> ), menantang, dan realistis					
8	Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan ( <i>cascading</i> )					
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan ( <i>crosscutting</i> )					

No.	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja					
1.c	Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00				
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					
2	Pengukuran Kinerja	30,00				

No.	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
2.a	Pengukuran kinerja telah dilakukan	6,00				
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				
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)					

No.	Komponen / Subkomponen / Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden /Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)					
2.c	Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00				
Kriteria						
1	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan					
2	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional					
3	Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian ( <i>refocusing</i> ) organisasi					
4	Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja					
5	Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja					
6	Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja					
7	Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja					



No.	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
9	Setiap Perangkat Daerah memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja					
3	Pelaporan Kinerja	15,00				
3.a	Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja	3,00				
	Kriteria					
1	Dokumen laporan kinerja telah disusun					
2	Dokumen laporan kinerja telah disusun secara berkala					
3	Dokumen laporan kinerja telah diformalkan					
4	Dokumen laporan kinerja telah direviu					
5	Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan					
6	Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu					
3.b	Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50				
	Kriteria					
1	Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar					
2	Dokumen laporan kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja					

No.	Komponen/Subkomponen / Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden / Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
3	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan					
4	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah					
5	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya					
6	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ( <i>benchmark</i> kinerja)					
7	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya					
8	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja					
9	Dokumen laporan kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja)					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50				
Kriteria						
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab)					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai					

No.	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden/Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
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				
4.a	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan	5,00				
Kriteria						
1	Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal					
2	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan pada seluruh 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				

No.	Komponen/Subkomponen/ Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden / Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
Kriteria						
1	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan sesuai standar					
2	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang memadai					
3	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai					
4	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan pada seluruh 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				
Kriteria						
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					
3	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja					

No.	Komponen /Subkomponen /Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Eviden /Bukti Dukung
			Jawaban	Nilai		
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					

WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA SERANG  
NOMOR  
TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KOTA SERANG

FORMAT RENCANA AKSI TINDAK LANJUT AKIP

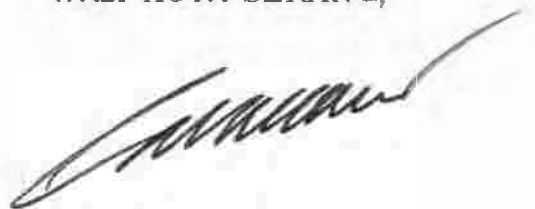
No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Status/Progres Penyelesaian

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

(.....)

NIP.....

WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN