



**WALI KOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA BANJAR

NOMOR 39 TAHUN 2017

TENTANG

**PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

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 Wali Kota tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) ;
15. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Banjar;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR.

#### Pasal 1

Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar.

#### Pasal 2

Pedoman evaluasi atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah menetapkan kebijakan teknis evaluasi Implementasi SAKIP secara berkala.
- (2) Kebijakan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. fokus evaluasi;
  - b. waktu pelaksanaan evaluasi;
  - c. penugasan evaluasi;
  - d. hal lain yang dianggap perlu.

### Pasal 4

- (1) Setiap pimpinan Instansi pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungannya setiap tahun.
- (2) Inspektorat Daerah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjar.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

### Pasal 5

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 Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 27 Desember 2017

WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 27 Desember 2017  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 39

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 39 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

Untuk mengetahui sejauhmana Organisasi Perangkat Daerah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Organisasi Perangkat Daerah secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMD.

Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator.

Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP. Karena sifatnya umum, pedoman ini berisi tentang perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan untuk memenuhi tujuan evaluasi yang ditetapkan.

**B. Pengertian Evaluasi**

Evaluasi atas implementasi SAKIP 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 Perangkat Daerah.

Evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisa untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

### **C. Tujuan Evaluasi**

Tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat tergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada.

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk :

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP.
3. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP.
4. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

### **D. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP 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 yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup :

1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk didalamnya perjanjian kinerja, dan system pengukuran kinerja;
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja ;
3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan ; dan
4. Evaluasi terhadap kebijakan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

## **BAB II PERENCANAAN EVALUASI**

### **A. Desain Evaluasi**

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator, kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, orang/personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi :

1. Jenis informasi evaluasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya : deskripsi, pertimbangan profesional (judgement) dan interpretasi ;
2. Jenis perbandingan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis evaluasi (evaluasi kelayakan, evaluasi efisiensi dan evaluasi efektivitas) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain yang berbeda.

Elemen-elemen desain yang harus dipertimbangkan secara spesifik sebelum pengumpulan informasi adalah :

1. Jenis informasi yang akan diperoleh ;
2. Sumber informasi (misalnya, tipe responden) ;
3. Metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya, random sampling) ;
4. Metode pengumpulan informasi (misalnya, struktur wawancara dan pembuatan kuesioner) ;
5. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi ;
6. Dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab akibat) ; dan
7. Analisis perencanaan.

Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

#### 1. Metodologi evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan pada 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 instansi pemerintah.

#### 2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada :

a. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi.

- 1) Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program.
- 2) Evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan program.

b. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.

Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), berbagai analisa dan pengukuran, survei target evaluasi (*target group*) , metode statistik, metode statistik non parametrik, 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 ini 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. Kualitas SDM Evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas. Persyaratan evaluator mencakup :

- a) Telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP
- b) Telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP

Kedua jenis persyaratan dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti (dan telah mengikuti) kedua pelatihan tersebut. Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, maka sampai tahun 2016 setidaknya evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi SAKIP (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) di Inspektorat Daerah Kota Banjar.

### **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 dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu :

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, reviu, dan telaahan atas SAKIP (reviu 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 , misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja instansi/Perangkat Daerah 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 disebut evaluasi saja, sama seperti evaluasi pada butir 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/ Perangkat Daerah, 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 analisa data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh instansi/ Perangkat Daerah 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 instansi/ Perangkat Daerah 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. Sebelum menyusun draft LHE evaluator, pengendali teknis, pengendali mutu dan penanggungjawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

- c. Pembahasan dan reviu draft LHE

Meskipun sebelum penyusunan draft LHE telah diadakan pertemuan antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan draft LHE secara bersama.

Draft LHE yang disusun oleh Ketua Tim termasuk KKE-nya direviu terlebih dahulu oleh Pengendali Teknis.

- 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 Instansi/ Perangkat Daerah 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)
- b. Melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, pengendali mutu dan penanggungjawab evaluasi). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana evaluasi lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanaan evaluasi.

### **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/Perangkat Daerah yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah untuk :

- a. Memberikan pemahaman mengenai Perangkat Daerah yang dievaluasi
- b. Memberikan focus 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 antara lain mengenai :

- a. Tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah;
- b. Peraturan perundangan yang berkaitan dengan Perangkat Daerah ;
- c. Kegiatan utama Perangkat Daerah;
- d. Sumber pembiayaan Perangkat Daerah;
- e. Sistem informasi yang digunakan ;
- f. Keterkaitan Perangkat Daerah dengan Pemerintah Kota ;
- g. Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan anggaran serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki Perangkat Daerah;
- h. Laporan Kinerja Perangkat Daerah;

- i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya ;
- j. Laporan Keuangan dan pengendalian, serta
- k. Hasil evaluasi dan reviu periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan pada evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami Perangkat Daerah 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 (*kuisisioner*), wawancara, *observasi*, studi dokumentasi atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain : telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistic, perbandingan , analisis logika program dan sebagainya.

- a. Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh Perangkat Daerah 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.

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.

- b. 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 dalam rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.
- c. Studi Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah yang dievaluasi.

Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan maupun informasi lain yang berkaitan dengan Perangkat Daerah yang dievaluasi.

## **B. Evaluasi Atas Implementasi SAKIP**

### **1. Evaluasi atas komponen SAKIP**

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

- a. Kesungguhan instansi pemerintah/ Perangkat Daerah dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja agar berfokus pada hasil;
- b. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- c. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja instansi dalam Laporan Kinerja ;
- d. Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis instansi ;
- e. Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya.
- f. Capaian kinerja utama dari masing-masing instansi pemerintah/ Perangkat Daerah ;
- g. Tingkat implementasi SAKIP instansi pemerintah/ Perangkat Daerah;
- h. Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

Evaluasi atas implementasi SAKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja (Sistem AKIP) yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja internal dan pencapaian kinerja yaitu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Evaluasi penerapan manajemen kinerja (Sistem AKIP) 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. (Ilustrasi LKE terdapat pada anak lampiran pedoman ini dan dapat berubah sesuai dengan petunjuk dari KemenPANRB)

### **2. Penilaian dan Penyimpulan**

1. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif 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.
2. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
  - a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu:
    - (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria.

- b. 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%) 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 informasi kinerja (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 (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
Total		100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan SAKIP 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, 5b dan 5c, penilaian didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

- c. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan **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 “*judgement*” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas suatu sub komponen tertentu.
- d. Setiap jawabannya “Ya” akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban “Tidak” maka akan diberikan nilai 0.

- e. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement* evaluator. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
- f. 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 indicator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indicator kinerja, maka penilaian “ya” atau “tidak” dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indicator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
- g. Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun a/b/c/d/e, selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- h. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut :
  - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya : sub-komponen indicator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut :  $(3/10) \times 10 = 3$  ;
  - Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-komponen, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata ;
  - 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.
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut :
  - Penyimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen .

- Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut :

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

- j. Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reuiu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut :

- 1) Reviu tingkat 1 dilakukan dimasing-masing tim oleh pengendali teknis.
- 2) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk 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 Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Laporan Hasil Evaluasi ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.

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

Bagi instansi yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang diperbandingkan dan dapat mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

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

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain:

- a. Penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
- b. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi. menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.

LHE atas implementasi SAKIP Perangkat Daerah disampaikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Wali Kota Banjar.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*).

Secara garis besar, *outline* LHE atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut :

- ***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. *Tindaklanjut 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 ditetapkannya Pedoman Evaluasi atas implementasi SAKIP, diharapkan para evaluator 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.

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.

WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH