



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN PENYELENGGARAAN *GOOD GOVERNANCE*
TERINTEGRASI BAGI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN

- Menimbang : a. bahwa Tujuan ke-1 dari Misi ke-1 Pemerintah Kabupaten Pangandaran sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2016-2021 adalah Terwujudnya Reformasi Birokrasi dalam rangka Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, Bersih dan Melayani;
- b. bahwa kondisi pada saat ini terhadap keberhasilan penyelenggaraan *good governance* telah ada indikator, metode dan skoringnya namun masih bersifat parsial dan sektoral belum terintegrasi sehingga tidak dapat menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan *good governance* yang seutuhnya;
- c. bahwa permasalahan sebagaimana pada huruf b tersebut di atas perlu adanya solusi dengan menyediakan Pedoman Penilaian Penyelenggaraan *Good Governance* Terintegrasi Bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Penyelenggaraan *Good Governance* Terintegrasi Bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

- 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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
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 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);
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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

15. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 489);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 288);
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 556);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 6);

22. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 58);
23. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 70);
24. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.A Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 34.A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PENYELENGGARAAN *GOOD GOVERNANCE* TERINTEGRASI BAGI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
4. Inspektorat Kabupaten Pangandaran yang selanjutnya disingkat Inspektorat adalah aparat pengawasan intern Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang bertanggungjawab kepada Bupati Pangandaran.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. *Good Governance* adalah kepemimpinan yang mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supermasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.
7. Penilaian adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
8. Penilaian Integritas dan Layanan Publik adalah penilaian terhadap komitmen perangkat daerah dalam mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
9. Penilaian Akuntabilitas adalah penilaian terhadap implementasi SAKIP di perangkat daerah.
10. Penilaian Professionalitas adalah penilaian untuk menggambarkan kualitas ASN di perangkat daerah berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
11. Penilaian Pengendalian Intern adalah penilaian terhadap Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran di perangkat daerah.
12. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Pangandaran yang mempunyai tugas melakukan penilaian penyelenggaraan *good governance* terintegrasi terhadap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran

BAB II TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Pedoman Penilaian Penyelenggaraan *Good Governance* Terintegrasi Bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Penetapan Pedoman Penilaian Penyelenggaraan *Good Governance* Terintegrasi Bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran bertujuan untuk mewujudkan standarisasi dalam melakukan penilaian atau evaluasi terhadap penyelenggaraan *good governance* terintegrasi bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

Pasal 4

Penilaian Penyelenggaraan *Good Governance* Terintegrasi Bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran memiliki fungsi untuk menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan *good governance* seutuhnya.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 12 Juli 2019
BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 12 Juli 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN

Ttd/Cap

H. KUSDIANA
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2019 NOMOR 43

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PANGANDARAN NOMOR
43 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN PENYELENGGARAAN *GOOD GOVERNANCE*
TERINTEGRASI BAGI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tujuan ke-1 dari Misi ke-1 Pemerintah Kabupaten Pangandaran sesuai Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.A Tahun 2018 adalah Mewujudkan Reformasi Birokrasi dalam rangka Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, Bersih dan Melayani. Tujuan tersebut akan dicapai dengan cara meningkatkan kinerja keuangan daerah dan pengelolaan keuangan aset daerah, pemanfaatan teknologi informasi komunikasi, meningkatkan sistem kearsipan, peningkatan kapasitas kelembagaan daerah, *capacity building* bagi sumberdaya aparatur, peningkatan angka indeks persepsi korupsi, peningkatan sistem pengendalian intern, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan peningkatan partisipasi masyarakat.

Kondisi pada saat ini terhadap keberhasilan penyelenggaraan *good governance* telah ada indikator, metode dan skoringnya, seperti opini BPK terhadap LKPD, nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), level kematangan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), indeks profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN), indeks reformasi birokrasi, persentase penggunaan *e-procurement* terhadap belanja pengadaan, indeks *e-government* nasional, cakupan Zona Integritas daerah dan survei kepuasan masyarakat, namun demikian penilaian tersebut masih bersifat parsial belum terintegrasi, sehingga tidak dapat menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan *good governance* secara utuh dan menyeluruh.

Dari permasalahan tersebut di atas maka perlu adanya solusi dengan menyediakan Pedoman Penilaian Penyelenggaraan *Good Governance* Terintegrasi bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sehingga terdapat standarisasi penilaian terhadap keberhasilan penyelenggaraan *good governance* bagi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman

- Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
 19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
 21. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
 22. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat;
 23. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.A Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan pedoman ini yaitu untuk menjadi panduan penilaian terhadap penyelenggaraan *good governance* oleh

Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

Adapun tujuan penyusunan pedoman ini yaitu untuk mewujudkan standarisasi dalam melakukan penilaian atau evaluasi terhadap penyelenggaraan *good governance* oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan atas penilaian terhadap penyelenggaraan *good governance* oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran menggunakan Indikator Sasaran pada Tujuan ke-1 dari Misi ke-1 Pemerintah Kabupaten Pangandaran sesuai Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2016-2021.

E. Sistematika Penyajian

Sistematika Penyajian pedoman ini adalah sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan
- Bab II Perencanaan Penilaian
- Bab III Pelaksanaan Penilaian
- Bab IV Pelaporan Penilaian
- Bab V Penutup
- Lampiran

BAB II

PERENCANAAN PENILAIAN

A. Desain Penilaian

Dalam melakukan penilaian, perlu diperhatikan beberapa kendala (*constraint*) yang secara umum dihadapi oleh tim penilai. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, anggaran dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dalam melakukan penilaian. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan penilaian dapat dilakukan dengan menyusun desain penilaian yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain penilaian merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi:

1. Jenis informasi penilaian yang perlu disesuaikan dengan tujuan penilaian, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi;
2. Jenis perbandingan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis penilaian 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 penilaian pada akhirnya akan menentukan metodologi penilaian dan teknik penilaian.

1. Metodologi Penilaian

Metodologi yang digunakan dalam penilaian ini adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan penilaian yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, tim penilai perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dinilai. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat

menghasilkan rekomendasi hasil penilaian yang memberikan petunjuk perbaikan dalam rangka mencapai *good governance* seutuhnya.

2. Teknik Penilaian

Berbagai teknik penilaian yang digunakan oleh tim penilai tergantung pada:

- a. Tingkatan tataran (*context*) yang dinilai dan bidang (*content*) permasalahan yang dinilai
 - 1) Penilaian pada tingkat kebijakan berbeda dengan penilaian pada tingkat pelaksanaan program.
 - 2) Penilaian terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan.
- b. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.

Berbagai teknik penilaian dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan penilaian. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), berbagai analisis dan pengukuran, survei target penilaian (*target group*), metode statistik, 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 Penilaian

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

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

1. Kebutuhan SDM Penilai

Hal terpenting dalam pelaksanaan penilaian adalah ketersediaan SDM sebagai penilai. Kualitas SDM penilai menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan penilaian yang berkualitas. Persyaratan penilai mencakup:

- a) Telah memiliki sertifikat Jabatan Fungsional Auditor (JFA) atau Pejabat Pengawas Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (P2UPD);

- b) Telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis terkait salah satu dari sembilan indikator penilaian.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti dan/atau telah mengikuti kedua pelatihan tersebut. Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, setidaknya penilai yang ditugaskan untuk melakukan penilaian (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (*in house training*).

2. Perencanaan Penilaian

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

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

- a. Pengidentifikasian pengguna hasil penilaian,
- b. Pemilihan pertanyaan penilaian yang penting,
- c. Pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan, dan
- d. Sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan penilaian.

Perencanaan penilaian dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan penilaian, yaitu:

- a. Penilaian Sederhana, yaitu penilaian yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidu, dan telaahan.
- b. Penilaian terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi *good governance* atau untuk menilai Perangkat Daerah yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Penilaian ini menggunakan langkah-langkah penilaian sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.
- c. Penilaian Mendalam (*in-depth assessment* atau disebut penilaian saja), sama seperti penilaian pada butir a dan b ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan. Walaupun penilaian ini tidak dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah, namun dari uji petik

(*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Penilaian

Kegiatan pelaksanaan penilaian meliputi beberapa tahap, yaitu:

a. Pengumpulan, analisis dan interpretasi data

Kegiatan utama dalam pelaksanaan penilaian adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan penilaian, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa penilaian yang dilakukan oleh Perangkat Daerah telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan *good governance*.

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

b. Penyusunan draft Laporan Hasil Penilaian (LHP)

Penyusunan draft LHP biasanya dilakukan oleh ketua tim penilai. Sebelum menyusun draft LHP penilai, pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab penilai telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. Pembahasan dan rewiu draft LHP

Sebelum penyusunan draft LHP perlu diadakan pertemuan antara pihak yang terlibat dalam tim penilai dengan pihak yang dinilai untuk memperoleh kesamaan persepsi.

d. Finalisasi LHP

Finalisasi LHP merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya rewiu dari pihak-pihak yang berwenang terhadap draft LHP dan pihak yang dinilai. LHP ditandatangani oleh ketua tim, pengendali teknis, wakil penanggungjawab, dan penanggungjawab.

e. Penyebaran dan Pengomunikasian LHP

Penyebaran LHP sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada Perangkat Daerah yang dinilai.

4. Pengendalian Penilaian

Pengendalian penilaian dimaksudkan untuk menjaga agar penilaian berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses penilaian 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 penilai (misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan).
- b. Melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam penilaian (misalnya pengendali teknis, wakil penanggung jawab, dan penanggung jawab penilaian). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana penilaian lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanaan penilaian.

Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil penilaian dari tim penilai dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim penilai oleh pengendali teknis;
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori (rating) hasil penilaian.

BAB III

PELAKSANAAN PENILAIAN

A. Survei Pendahuluan

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai penyelenggaraan *good governance* oleh Perangkat Daerah yang akan dinilai.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah untuk:

- a. Memberikan pemahaman mengenai Perangkat Daerah yang dinilai.
- b. Memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam penilaian, dan
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan penilaian.

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. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah;
- d. Sumber pembiayaan Perangkat Daerah;
- e. Sistem teknologi informasi yang digunakan;
- f. Keterkaitan Perangkat Daerah atau Perangkat Daerah atasannya;
- g. Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki Perangkat Daerah atau Perangkat Daerah atasannya;
- h. Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. Laporan Keuangan dan pengendalian;
- k. Hasil pengawasan terhadap indikator penyelenggaraan *good governance* secara sektoral;

- l. Hasil survei kepuasan masyarakat secara mandiri;
- m. Hasil penilaian periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para penilai hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami Perangkat Daerah yang akan dinilai secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan penilaian.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

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

- a. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh 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.
- b. Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.
- c. Observasi adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam pengertian sempit, yaitu observasi

dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.

- d. Studi Dokumentasi merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah dan organisasi yang dievaluasi.
- e. Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan, maupun informasi lain yang berkaitan dengan Perangkat Daerah yang dievaluasi.

B. Penilaian atas *Good Governance*

Penilaian atas penyelenggaraan *Good Governance* meliputi aspek integritas dan layanan publik, akuntabilitas, profesionalitas, dan pengendalian internal. Bobot penilaian terhadap keempat aspek tersebut di atas sebagai berikut :

No	Aspek	Bobot
1	Integritas dan Layanan Publik	45,00%
2	Akuntabilitas	25,00%
3	Profesionalitas	5,00%
4	Pengendalian Internal	25,00%
Total		100,00%

Rincian komponen dan bobot penilaian masing-masing aspek sebagaimana tersebut di bawah ini:

1. Penilaian atas Integritas dan Layanan Publik

a. Komponen Penilaian Integritas dan Layanan Publik

Penilaian terhadap aspek integritas dan layanan publik berfokus pada dua komponen yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil, masing-masing sebagai berikut:

1) Komponen Pengungkit

Penilaian komponen pengungkit diukur melalui subkomponen serta indikator-indikator yang dipandang mewakili program dan sasaran, sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada

pencapaian sasaran. Subkomponen dan indikator komponen pengungkit sebagai berikut:

i. Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan reformasi birokrasi;
- terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja instansi pemerintah; dan
- menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

ii. Tim reformasi birokrasi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk
- Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi
- Tim Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti

iii. Road Map Reformasi Birokrasi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Road Map telah disusun dan diformalkan
- Road Map telah mencakup area perubahan yang menjadi tugas, fungsi dan kewenangannya
- Road Map telah mencakup “quick win”
- Penyusunan Road Map telah melibatkan seluruh unit organisasi

- Telah terdapat sosialisasi dan internalisasi Road Map kepada anggota organisasi
- iv. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja
Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:
- Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - Terdapat media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan; dan
 - Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change ataupun role model.
- v. Penataan Peraturan Perundang-undangan
Penataan Peraturan Perundang-undangan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:
- Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah; dan
 - Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

i. Harmonisasi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah dilakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron;
- Telah dilakukan analisis peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron;
- Telah dilakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron; dan

- Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron.

ii. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan
- Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan masyarakat adanya rapat koordinasi;
- Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan mensyaratkan adanya naskah akademis / kajian / policy paper;
- Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan masyarakat adanya paraf koordinasi;
- Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan masyarakat adanya evaluasi.

vi. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi instansi pemerintah menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing). Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal instansi pemerintah;
- Meningkatnya kapasitas instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

i. Organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
- Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;
- Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;
- Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;
- Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
- Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan;
- Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat;
- Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;
- Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

ii. Penataan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

vii. Penataan Tatalaksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;

- Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di instansi pemerintah; dan
- Meningkatnya kinerja di instansi pemerintah.
- kualitas pengelolaan arsip pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah penataan arsip pada instansi pemerintah telah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

- i. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;
- Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);
- Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan; dan
- Peta proses bisnis dan prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektifitas birokrasi.

- ii. *e-Government*

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Sudah memiliki rencana pengembangan *e-government* di lingkungan instansi;
- Sudah dilakukan pengembangan *e-government* di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem database SDM, dll);
- Sudah dilakukan pengembangan *e-government* untuk meningkatkan kualitas pelayanan

kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan); dan

- Sudah dilakukan pengembangan *e-government* untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll).

iii. Keterbukaan informasi publik

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian);
- Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik; dan
- Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

viii. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;
- Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;
- Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;
- Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah; dan

- Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

- i. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;
- Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;
- Rencana distribusi pegawai telah disusun dan diformalkan;
- Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan; dan
- Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan.

- ii. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat;
- Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online);
- Persyaratan jelas, tidak diskriminatif; dan
- Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN.

- iii. Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah ada standar kompetensi jabatan;

- Telah dilakukan asesment jabatan;
- Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;
- Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi ;
- Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi; dan
- Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangn pegawai berbasis kompetensi secara berkala.

iv. Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan;
- Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan;
- Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan objektif;
- Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen; dan
- Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka.

v. Penetapan Kinerja Individu

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Terdapat penetapan kinerja individu;
- Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
- Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di level atasnya;

- Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;
 - Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;
 - Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu; dan
 - Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja.
- vi. Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi pemerintah telah ditetapkan;
- Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi pemerintah telah diimplementasikan;
- Adanya monitoring evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi; dan
- Adanya pemberian sanksi dan imbalan (*reward*).

- vii. Pelaksanaan evaluasi jabatan

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Informasi faktor jabatan telah disusun;
- Peta jabatan telah ditetapkan; dan 3) Kelas jabatan telah ditetapkan.

- viii. Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan;
- Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai;
- Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan; dan

- Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.

ix. Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing instansi pemerintah Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatkan kepatuhan teradap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- Meingkatkan efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masingmasing instansi pemerintah;
- Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- Menurunna tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

i. Gratifikasi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah dilakukan public campaign terhadap kebijakan gratifikasi;
- Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan; dan
- Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.

ii. Pengaduan Masyarakat

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat;
- Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan;

- Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti;
- Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
- Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti; dan
- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti.

iii. *Whistle-Blowing System*

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah terdapat *whistle-blowing system*;
- *Whistle-blowing system* telah disosialisasikan;
- *Whistle-blowing system* telah diimplementasikan;
- Telah dilakukan evaluasi atas *whistle-blowing system*; dan
- Hasil evaluasi atas *whistle-blowing system* telah ditindaklanjuti.

iv. Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah terdapat penanganan benturan kepentingan;
- Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan;
- Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan;
- Telah dilakukan pevaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan
- Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti.

v. Pembangunan Zona Integritas

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah dilakukan pencaanangan zona integritas;

- Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas ;
- Telah dilakukan pembangunan zona integritas;
- Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan; dan
- Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”.

vi. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan;
- APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas;
- APIP didukung dengan anggaran yang memadai;
- APIP berfokus pada *client* dan audit berbasis risiko; dan
- Indeks *Internal Audit Capability Model* (IACM).

x. Penguatan Manajemen Kepemimpinan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pimpinan perangkat daerah dan kapasitas SDM perangkat daerah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya akuntabilitas kinerja pimpinan perangkat daerah; dan
- Meningkatnya kapasitas SDM perangkat daerah;

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

i. Akuntabilitas Kinerja Pimpinan Perangkat Daerah

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra;
- Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kerja; dan

- Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.

ii. Meningkatnya Kapasitas SDM Perangkat Daerah

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
- Apakah pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun;
- Sistem pengukuran kinerja telah dirancang berbasis elektronik;
- Sistem pengukuran kinerja dapat diakses oleh seluruh unit; dan
- Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala.

xi. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
- Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian komponen ini digunakan subkomponen dan indikator:

i. Standar Pelayanan

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Terdapat kebijakan standar pelayanan;
- Standar pelayanan telah dimaklumkan;

- Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan;
- Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan; dan
- Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP.

ii. Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah dilakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima);
- Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- Telah terdapat sistem reward/ punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- Telah terdapat sarana layanan terpadu/ terintegrasi; dan
- Terdapat inovasi pelayanan.

iii. Pengelolaan Pengaduan

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Terdapat media pengaduan layanan;
- Terdapat SOP pengaduan pelayanan;
- Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan;
- Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan; dan
- Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan.

iv. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
- Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

v. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pengukuran subkomponen ini dilakukan melalui indikator:

- Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian layanan;
- Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan; dan
- Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.

2) Hasil

Sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dituangkan dalam Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 mencakup tiga aspek yaitu:

a) Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:

- i. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal);
- ii. Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan instansi pemerintah.

b) Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat

Sasaran terwujudnya peningkatankualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal)

c) Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi

Sasaran meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi diukur melalui:

- i. Nilai akuntabilitas kinerja;
- ii. Nilai kapasitas organisasi (survei internal).

a. Penilaian dan Penyimpulan

1) Penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi tidak hanya difokuskan pada data yang tertuang dalam dokumen formal semata, tetapi juga dari sumber lain yang akurat dan relevan

dengan pelaksanaan reformasi birokrasi instansi pemerintah.

2) Penilaian dan penyimpulan penilaian atas kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

Penilaian harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam melaksanakan program reformasi birokrasi sesuai dengan indikator masing-masing komponen yang ada dalam LKP sebagaimana dalam **Format Model A**. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

- a) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) indikator.
- b) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
1	Komponen Pengungkit	27,00%	<ol style="list-style-type: none">a. Manajemen perubahan (2,25%)b. Penataan peraturan perundang-undangan (2,25%)c. Penataan dan penguatan organisasi (2,70%)d. Penataan tatalaksana (2,25%)e. Penataan sistem manajemen SDM (6,75%)f. Penguatan pengawasan

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
			(5,40%) g. Penguatan manajemen kepemimpinan (2,70%) h. Peningkatan kualitas pelayanan publik (2,70%)
2	Komponen Hasil	18,00%	a. Birokrasi bersih dan akuntabel (9,00%) b. Birokrasi yang efektif dan efisien (4,50%) c. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas (4,50%)
	Total	45,00%	

- c) Setiap sub-komponen pada komponen pengungkit akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai indikator pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/ pernyataan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab ya atau tidak. Jawaban a/b/c/d/e dan a/b/c diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang menggunakan skala ordinal.
- d) Setiap jawabannya “Ya” akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban “Tidak” maka akan diberikan nilai 0.
- e) Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, asesor harus menggunakan professional judgement-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap indikator, dan didukung dengan suatu kertas kerja penilaian mandiri.
- f) Setiap sub-komponen pada komponen hasil akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai indikator pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan angka nominal.

- g) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- i. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen, sehingga ditemukan suatu angka tertentu, misal: sub-komponen Pengendalian Gratifikasi mempunyai alokasi nilai 4,50% dan memiliki 10 (sepuluh) buah pertanyaan. Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut apabila pertanyaan yang dijawab “Ya” ada 3 (tiga) pertanyaan, maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $(3/10) \times 4,5 = 1,35$;
 - ii. Untuk indikator yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub indikator, penyimpulan tentang
 - iii. indikator dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - iv. 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.
- 3) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut: Penyimpulan atas hasil penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan kategori sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Interpretasi
1	>40,50 – 45,00	Istimewa
2	>36,00 – 40,50	Memuaskan
3	>31,50 – 36,00	Sangat Baik
4	>27,00 – 31,50	Baik , perlu sedikit perbaikan
5	>22,50 – 27,00	Cukup (Memadai) , perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
6	>13,50 – 22,50	Kurang , perlu banyak sekali perbaikan dan perubahan yang sangat mendasar
7	0 – 13,50	Sangat Kurang , perlu banyak sekali perbaikan dan perubahan yang sangat mendasar

2. Penilaian atas Akuntabilitas

a. Komponen Penilaian Akuntabilitas

Penilaian akuntabilitas difokuskan pada kriteria-kriteria sebagai berikut:

- 1) Perangkat Daerah dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
- 2) Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- 3) Pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
- 4) Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
- 5) Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
- 6) Capaian kinerja utama dari masing-masing Perangkat Daerah;
- 7) Tingkat implementasi SAKIP Perangkat Daerah;
- 8) Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi implementasi SAKIP yang belum ditindaklanjuti.

Penilaian akuntabilitas meliputi penerapan komponen manajemen kinerja yang terdiri dari: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja.

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

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka penilaian AKIP ini dituangkan dalam Lembar Kerja Penilaian (LKP). LKP ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKP ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian. (Ilustrasi LKP terdapat pada anak lampiran pedoman ini)

b. Penilaian dan Penyimpulan

- 1) Penilaian akuntabilitas harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKP sebagaimana dalam **Format Model B**.
- 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	7,50%	a. Rencana Strategis (2,50%), meliputi: Pemenuhan Renstra (0,50%), Kualitas Renstra (1,25%) dan Implementasi Renstra (0,75%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (5,00%), meliputi Pemenuhan RKT (1,00%), Kualitas RKT (2,50%) dan Implementasi RKT (1,50%).
2	Pengukuran Kinerja	6,25%	a. Pemenuhan pengukuran (1,25%) b. Kualitas Pengukuran (3,15%) c. Implementasi pengukuran (1,85%)
3	Pelaporan Kinerja	3,75%	a. Pemenuhan pelaporan (0,75%) b. Kualitas pelaporan (1,85%) c. Pemanfaatan pelaporan (1,15%)
4	Evaluasi Internal	2,50%	a. Pemenuhan evaluasi (0,50%) b. Kualitas evaluasi (1,25%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (0,75%)
5	Capaian Kinerja	5,00%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (1,25%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (2,50%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (1,25%)
Total		25,00%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada perangkat daerah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan

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

- c) Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan “*judgements*” dari penilai dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
- d) Setiap jawaban “ya” akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban “tidak” diberi nilai 0.
- e) Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement* penilai. 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 indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian ‘ya’ atau ‘tidak’ dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
- g) Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, selain mengacu pada kriteria yang ada, penilai juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja penilaian.
- h) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - i. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi

nilai 2,50% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $[3/10] \times 2,50 = 0,75$;

- ii. Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - iii. 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 25.
- i) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- i. Penyimpulan atas hasil revidi terhadap akuntabilitas dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
 - ii. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas perangkat daerah yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Interpretasi
1	>22,50 – 25,00	Sangat Memuaskan
2	>20,00 – 22,50	Memuaskan , Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	>17,50 – 20,00	Sangat Baik , Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
4	>15,00 – 17,50	Baik , Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
5	>12,50 – 15,00	Cukup (Memadai) , Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	>7,50 – 12,50	Kurang , Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk

No	Nilai Angka	Interpretasi
		manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	0 – 7,50	Sangat Kurang , 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 reviu secara berjenjang atas proses dan hasil penilaian dari tim penilai dengan pengaturan sebagai berikut:
- i. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim penilai oleh pengendali teknis.
 - ii. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil penilaian.

3. Penilaian atas Profesionalitas

- a. Komponen penilaian profesionalitas
 - 1) Penilaian profesionalitas diukur melalui komponen Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin.
 - 2) Setiap komponen dalam penilaian profesionalitas mencakup indikator, bobot, dan deskripsi sebagai satu kesatuan dari Standar Profesionalitas ASN.
- b. Penilaian dan Penyimpulan
 - 1) Penilaian profesionalitas harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif rata-rata bobot skor profesionalitas ASN pada Perangkat Daerah dalam Standar Profesionalitas ASN mencakup indikator, bobot, dan deskripsi sebagai satu kesatuan dari Standar Profesionalitas ASN.
 - 2) Tahap penilaian dilakukan sebagai berikut
 - a) Melakukan klasifikasi data Indeks Profesionalitas berdasarkan komponen yang telah ditetapkan;
 - b) Setiap penilaian diberikan alokasi sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot dan Deskripsi
1.	Kualifikasi Pendidikan, yang meliputi tingkat pendidikan sebagai berikut :	Komponen Kualifikasi diperhitungkan sebesar 1,25% dari keseluruhan Penilaian.

No	Indikator	Bobot dan Deskripsi
	1. S3	Bobot nilai sebesar 1,25% bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan S-3 (Strata Tiga);
	2. S2	Bobot nilai sebesar 1,00% bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan S-2 (Strata Dua);
	3. S1	Bobot nilai sebesar 0,75% bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan S-1 (Strata Satu) /D-IV (Diploma Empat);
	4. D-III	Bobot nilai sebesar 0,50% bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan D-III (Diploma Tiga);
	5. D-II, D-I, SLTA /SMK	Bobot nilai sebesar 0,25% bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan D-II (Diploma Dua)/D-I (Diploma Satu)/ Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/sederajat;
	6. SLTP/SD	Bobot nilai sebesar 0,05% bagi PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan di bawah SLTA.
2.	Kompetensi, dengan subkomponen:	Komponen Kompetensi diperhitungkan sebesar 2,00% dari keseluruhan Penilaian.
	a. Diklat Kepemimpinan atau Diklat Fungsional (Sesuai Jenis Jabatannya	
	1. Sudah Ikut	Bobot nilai sebesar 0,75% bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki atau yang menduduki jabatan fungsional dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki;
	2. Belum Ikut	Bobot nilai sebesar 0,00% bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki atau bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki.
	b. Diklat Teknis 20 JP	

No	Indikator	Bobot dan Deskripsi	
	1. Sudah Ikut	Bobot nilai sebesar 0,75% bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;	
	2. Belum Ikut	Bobot nilai sebesar 1,125% bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir;	
		Bobot nilai sebesar 0,00% bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;	
		Bobot nilai sebesar 0,00% bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir.	
c. Seminar/workshop/sejenis			
3.	1. Sudah Ikut	Bobot nilai sebesar 0,50% bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang telah mengikuti seminar/workshop / kursus / magang / sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;	
	Kinerja	Bobot nilai sebesar 0,00% bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang belum mengikuti seminar/workshop / kursus / magang / sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir.	
		1. Sangat Baik (91 – 100)	Bobot nilai sebesar 1,50% bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) dengan kriteria sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
		2. Baik (76 – 90)	Bobot nilai sebesar 1,25% bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) dengan kriteria baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
			Komponen Kinerja diperhitungkan sebesar 1,50% dari keseluruhan Penilaian

No	Indikator	Bobot dan Deskripsi
	3. Cukup (61 – 75)	Bobot nilai sebesar 0,75% bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) dengan kriteria cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir.
	4. Kurang (51 – 60)	Bobot nilai sebesar 0,25% bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) dengan kriteria sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
	5. Buruk (50 kebawah)	Bobot nilai sebesar 0,05% bagi PNS yang memiliki nilai kinerja 50 (lima puluh) ke bawah dengan kriteria kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
4.	Disiplin	0,25% dari keseluruhan Pengukuran
	1. Tidak Pernah	Bobot nilai sebesar 0,25% bagi PNS yang memiliki riwayat tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin.
	2. Pernah	
	a. Ringan	Bobot nilai sebesar 0,15% bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan.
	b. Sedang	Bobot nilai sebesar 0,10% bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang.
	c. Berat	Bobot nilai sebesar 0,05% bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

c) Setelah dilakukan klasifikasi data Profesionalitas berdasarkan komponen tersebut di atas maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:

- i. Rumus Penilaian Profesionalitas ASN yaitu jumlah total hasil penilaian dari keempat komponen seluruh ASN dibagi jumlah ASN.
- ii. Rumus Penilaian Profesionalitas ASN sebagai berikut:

$$P = \frac{\sum(P1 + P2 + P3 + P4) ASN}{\sum ASN}$$

Ket :

P = Profesionalitas ASN

P1 = Komponen Kualifikasi Pendidikan

P2 = Komponen Kompetensi

P3 = Komponen Kinerja

P4 = Komponen Disiplin

ASN = Aparatur Sipil Negara

- d) Lembar Kerja Penilaian (LKP) terdapat pada **Format Model C**
- e) Kategori tingkat Profesionalitas ASN dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:

No	Nilai	Interpretasi
1	>4,5 – 5,0	Sangat Tinggi
2	>4,0 – 4,5	Tinggi
3	>3,5 – 4,0	Sedang
4	3,0 - 3,5	Rendah
5	<3,0	Sangat Rendah

1. Penilaian atas Pengendalian Internal

a. Komponen Penilaian Pengendalian Internal

Penilaian atas Pengendalian Internal difokuskan pada komponen lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, identifikasi dan analisis risiko, informasi dan komunikasi, dan pemantauan berkelanjutan. Penilaian atas pengendalian internal dilakukan terhadap lima tahapan pengendalian atas kelima komponen beserta subkomponennya terdiri atas: penetapan (rintisan), sosialisasi (berkembang), implementasi (terdefinisi), internalisasi (terkelola dan terukur) dan evaluasi berkala atas kebijakan (optimum).

b. Penilaian dan Penyimpulan

1) Penilaian Pendahuluan

Penilaian pendahuluan pengendalian internal dilakukan untuk mendapatkan informasi awal tingkat pengendalian internal di perangkat daerah. Penilaian dilakukan berdasarkan persepsi pihak yang mewakili perangkat daerah terhadap indikator pada setiap subkomponen pengendalian internal. Responden yang mewakili perangkat daerah haruslah pihak yang paling mengetahui implementasi dari parameter yang ditanyakan.

a) Survei Persepsi Pengendalian Internal

Survei persepsi pengendalian internal dilaksanakan dengan menggunakan Kuesioner Survei Pengendalian Internal (**Formulir I**). Format survei dapat dituangkan

dalam bentuk *worksheet* elektronik atau dalam bentuk lembaran kertas.

Pengisian kuisisioner survai pengendalian internal dapat dilakukan dengan atau tanpa didampingi Tim Penilai. Pelaksanaan pengisian kuisisioner dapat dilakukan secara individual maupun secara panel dalam rangka meningkatkan kualitas penilaian. Secara panel, artinya para responden berkumpul untuk pengisian kuisisioner dan diharapkan menghasilkan satu jawaban sebagai kesepakatan semua responden. Jika didampingi oleh Tim Penilai, pengisian kuisisioner didasarkan pada persepsi responden. Tim Penilai tidak diperkenankan mengarahkan jawaban responden. Tim Penilai hanya bertugas menjelaskan maksud pertanyaan, jika diperlukan menggunakan contoh atau ilustrasi

Langkah-langkah utama survai persepsi pengendalian internal baik dilakukan secara panel (bersama-sama) maupun secara tersendiri (individual) sebagai berikut:

Penetapan Responden

Penetapan responden untuk survai persepsi pengendalian internal mencakup dua hal, yaitu penentuan jumlah sampel (*sample size*) dan pemilihan responden. Uraian berikut akan menjelaskan kedua hal tersebut. Acuan umum penetapan jumlah sampel (*purposive sampling*) pada tiap jenjang responden adalah sebagai berikut:

- i. Pejabat struktural, terdiri atas:

Seluruh pejabat struktural eselon tertinggi sampai yang terendah dari unit yang dinilai, kecuali yang tidak ada di tempat (berhalangan) selama pelaksanaan survai persepsi.

- ii. Minimal tiga orang pegawai nonpejabat struktural, yang mewakili tiap unit kerja eselon III yang ada.

Tim agar mengupayakan jumlah sampel responden minimal 60% dari jumlah populasi. Apabila jumlah sampel setelah diterapkan cara di atas belum memenuhi jumlah tersebut, maka jumlah responden dapat ditambah dari staf pelaksana dengan memperhatikan prinsip keterwakilan.

b) Validasi Awal Survei Pengendalian Internal

Survei persepsi merupakan diagnosa awal tingkat pengendalian internal suatu perangkat daerah. Jawaban (persepsi) responden kemungkinan dikelompokkan ke dalam dua kategori yaitu “konsisten” dan “tidak konsisten”. Konsisten, artinya jawaban (persepsi) responden telah memenuhi gradasi yang disyaratkan dalam petunjuk pengisian kuesioner. Tidak konsisten, artinya jawaban (persepsi) responden tidak memenuhi gradasi yang disyaratkan dalam petunjuk pengisian kuesioner.

Pernyataan (pertanyaan yang telah mempunyai jawaban) terhadap setiap fokus yang telah dibuat tergradasi dalam lima tingkat harus dipastikan konsisten. Kondisi di tingkat yang rendah harus sudah terpenuhi sebelum kondisi di tingkat berikutnya dipenuhi. Hal ini menunjukkan jika responden hendak menjawab “Ya” (Y) pada tingkat yang lebih tinggi, maka tingkat di bawahnya harus dijawab “Ya” (Y) terlebih dahulu. Jawaban pada Tabel berikut adalah contoh jawaban kuesioner yang konsisten.

Contoh Jawaban Kuesioner “Konsisten”

11. Reviu Kinerja (3.1)		
NO.	PERTANYAAN	Y/T
1	Apakah organisasi/unit organisasi/ unit kerja Saudara telah memiliki dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin) yang ditetapkan secara formal?	Y

2	Apakah dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin) tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan?	Y
3	Apakah organisasi/unit organisasi/ unit kerja Saudara telah melakukan reviu kinerja berdasarkan tolok ukur kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin)?	T
4	Apakah pimpinan organisasi/ unit-organisasi/ unit kerja telah melakukan evaluasi atas kinerja dan menggunakan hasilnya untuk memperbaiki cara/metode pelaksanaan kegiatan untuk efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja secara berkala dan terdokumentasi?	T
5	Apakah cara/metode pelaksanaan kegiatan dikembangkan terus menerus sesuai dengan perubahan untuk meningkatkan kinerja, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/ <i>online</i> oleh pimpinan organisasi atas kinerja organisasi/ unit organisasi/ unit kerja?	T

Jawaban “Ya” (Y) pada tingkat 2, artinya perangkat daerah telah memenuhi tahapan berkembang, dan juga telah memenuhi tahapan 1 (rintisan). Kondisi tersebut menunjukkan bahwa perangkat daerah telah memiliki kebijakan dan prosedur yang dibuat berdasarkan hasil penilaian risiko dan telah dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh pegawai; meskipun pelaksanaan kebijakan dan prosedurnya masih sangat tergantung pada pengetahuan dan motivasi individu tertentu.

Validasi dan koreksi perlu dilakukan untuk kuesioner jawaban yang tidak konsisten seperti pada Tabel 3.2. Jawaban “Ya” (Y) pada tahapan 4 dan tahapan 1 dikategorikan sebagai jawaban yang tidak sesuai karena perangkat daerah belum memenuhi tahapan 2 dan 3. Validasi dilakukan dengan konsep konservatisme. Karena jawaban tidak pada tahapan 2, maka jawaban

yang berikutnya dianggap tidak konsisten sehingga diperlakukan sebagai “tidak”. Dengan demikian, jawaban yang tepat dari responden tersebut adalah pada tahapan 1.

Contoh Jawaban Kuesioner Yang “Tidak Konsisten”

11. Reviu Kinerja (3.1)		
NO.	PERTANYAAN	Y/T
1	Apakah organisasi/unit organisasi/ unit kerja Saudara telah memiliki dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin) yang ditetapkan secara formal?	Y
2	Apakah dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin) tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan?	T
3	Apakah organisasi/unit organisasi/ unit kerja Saudara telah melakukan reviu kinerja berdasarkan tolok ukur kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin)?	T
4	Apakah pimpinan organisasi/ unit-organisasi/ unit kerja telah melakukan evaluasi atas kinerja dan menggunakan hasilnya untuk memperbaiki cara/metode pelaksanaan kegiatan untuk efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja secara berkala dan terdokumentasi?	Y
5	Apakah cara/metode pelaksanaan kegiatan dikembangkan terus menerus sesuai dengan perubahan untuk meningkatkan kinerja, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/ <i>online</i> oleh pimpinan organisasi atas kinerja organisasi/ unit organisasi/ unit kerja?	T

Proses tersebut harus dilakukan terhadap jawaban kuesioner Survei Pengendalian Internal baik yang didapat dari pengisian secara panel maupun pengisian secara individual.

c) Perhitungan Skor Awal Pengendalian Internal

Survey persepsi Pengendalian Internal perangkat daerah di atas merupakan diagnosa skor awal pengendalian internal suatu perangkat daerah. Berdasarkan jawaban responden atas kuesioner pengendalian internal tersebut, skor pengendalian internal perangkat daerah telah dapat dihitung dan ditetapkan sementara. Dalam perhitungan ini, hanya satu jawaban akhir yang di-*entry* atau diproses untuk menetapkan pengendalian internal perangkat daerah. Langkah utama perhitungan skor adalah sebagai berikut:

Pemrosesan Jawaban Kuesioner

Untuk mendapatkan satu jawaban dari beberapa responden kuesioner individu (dan jawaban sudah divalidasi) masih diperlukan proses data tambahan berupa tabulasi dan pemilihan satu jawaban sebagai berikut:

- 1) Siapkan *worksheet* (baik elektronik maupun lembaran kertas) Formulir Tabulasi Survei Pengendalian Internal (**Formulir II**);
- 2) Untuk jawaban **Formulir I** yang sudah valid lakukan entri ke dalam masing-masing kolom responden (R) pada **Formulir II**;
- 3) Simpulkan jawaban per indikator sesuai dengan jawaban yang paling banyak (modus). Jika jumlah kuesioner yang diterima ternyata genap, maka untuk mendapatkan modus, jawaban terakhir tidak perlu diproses.
- 4) Lakukan *entry* atas simpulan jawaban per indikator dari **Formulir II** ke dalam **Formulir III**;

- 5) Pastikan bahwa semua jawaban terhadap 22 subkomponen pengendalian internal dalam **Formulir III** dimaksud sudah terisi;
- 6) Lakukan perhitungan skor sesuai jawaban dan bobot yang telah ditentukan sebelumnya, gunakan Jumlah Skor Pengendalian Internal tersebut sebagai nilai atau skor pengendalian internal;
- 7) Siapkan rencana pengumpulan bukti untuk menguji simpulan hasil survai tersebut dalam menjamin kebenaran substansi komponen pengendalian internal.

2) Pengujian Bukti Pengendalian Internal

Hasil awal Survai Pengendalian Internal masih perlu diuji secara rinci dengan data lapangan. Pengumpulan data rinci pengendalian internal dapat dilakukan dengan teknik pengumpulan data berupa reviu dokumen. Pengumpulan bukti pengendalian internal dilakukan untuk meyakinkan atau memvalidasi bahwa hasil survai persepsi pengendalian internal telah mencerminkan kondisi skor pengendalian internal yang sebenarnya. Pengumpulan bukti pengendalian internal dilaksanakan oleh Tim Penilai.

Hasil survai persepsi pengendalian internal yang “Konsisten” dilakukan pengumpulan bukti pengendalian internal secara uji petik (*sampling*) atas responden maupun jawaban survai. Sementara itu, untuk hasil survai yang “Tidak Konsisten” pengumpulan bukti dilakukan secara uji petik (*sampling*) atas responden dan keseluruhan butir jawaban kuesioner (*sensus*).

Namun demikian, pengumpulan bukti untuk hasil survai persepsi pengendalian internal baik yang dikategorikan “Konsisten” maupun “Tidak Konsisten”, dapat dilakukan atas keseluruhan responden (*sensus*) maupun keseluruhan

butir jawaban kuesioner (sensus) sesuai pertimbangan profesional Tim Penilai.

Pengujian bukti pengendalian internal dilakukan kepada tingkatan unit kerja perangkat daerah yang telah terpilih menjadi responden saat pelaksanaan survey persepsi. Hasil validasi dari pengujian bukti disimpulkan secara berjenjang. Simpulan pertama dilakukan atas unit kerja pada perangkat daerah, untuk kemudian disimpulkan pada tingkat perangkat daerah.

a) Penyiapan Pengumpulan Data

Validasi data hasil persepsi dapat dilakukan dengan melanjutkan kuesioner atau mengumpulkan bukti pendukung lainnya seperti wawancara, reuiu dokumen, atau observasi. Tidak harus semua teknik pengumpulan data digunakan untuk menguji jawaban hasil survai. Pemilihan tersebut tergantung dari parameter yang akan diuji atau responden yang akan menjadi alamat, tempat parameter tersebut berada.

i. Pemilihan Teknik Pengumpulan Bukti Pengendalian Internal

Pemilihan atau penambahan teknik pengumpulan bukti lainnya dapat dilakukan dengan menggunakan Matrik Operasionalisasi Indikator Penilaian. Matriks tersebut dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi Tim Penilai dalam memilih teknik pengumpulan bukti yang tepat.

Pengumpulan bukti ini ditujukan untuk mendalami bahwa jawaban formal dalam Kuesioner Pengendalian Internal telah benar adanya serta memastikan bahwa jawaban dimaksud terpenuhi secara substansi. Pendalaman jawaban dapat dilakukan dengan reuiu dokumen untuk meyakinkan keberadaan (eksistensi) dan

substansi dokumen dengan menggunakan Panduan Reviu dokumen **Formulir IV**;

Pengumpulan bukti pendukung survai pengendalian internal secara spesifik ditujukan untuk memvalidasi jawaban survai. Karena hanya satu angka untuk masing-masing parameter, simpulan yang digunakan dari pengumpulan dan pengujian data ini harus pasti, apakah mendukung atau menolak jawaban Kuesioner Persepsi Pengendalian Internal. Hanya ada satu simpulan yang mewakili indikator parameter tersebut, artinya simpulan harus Ya atau Tidak. Jikapun digunakan dua atau lebih teknik pengumpulan data untuk satu parameter dan menunjukkan hasil yang bertentangan, tim penilai menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menyimpulkan jawaban/skor atas indikator atau parameter tersebut.

ii. Pemilihan Fokus Maturitas Yang Akan Diuji

Terdapat 110 parameter yang menjadi populasi parameter yang akan dipilih dari 22 subkomponen. Pemilihan parameter yang akan diuji ditetapkan oleh tim penilai melalui pertimbangan profesional. Pertimbangan profesional diberikan berdasarkan hasil analisis tim terhadap hasil awal Survai Pengendalian Internal. Pertimbangan tersebut antara lain sudah memasukkan dalam daftar parameter terpilih yaitu:

- Sub Unsur yang bernilai > 2 atau yang memiliki nilai ekstrim (seperti 0).
- Fokus pengendalian internal dengan jawaban yang parameternya mendapat jawaban yang tidak konsisten dalam Kuesioner Pengendalian

Internal. Terhadap fokus pengendalian internal yang mendapat jawaban atau hasil survai pengendalian internal yang “Konsisten” dilakukan secara uji petik (*sampling*) atas responden maupun jawaban survai; sementara itu, untuk hasil survai yang “Tidak Konsisten” pengujian dilakukan terhadap keseluruhan fokus pengendalian internal (*sensus*).

- Fokus jawaban yang ekstrim seperti semuanya “Ya” untuk satu area atau fokus pengendalian internal padahal tim penilai mempunyai bukti yang nyata-nyata menolak jawaban “Ya” tersebut.

Berdasarkan penetapan tim tentang fokus yang akan dikumpulkan bukti pendukungnya, tim mengidentifikasi parameter pengendalian internal terkait dan mengidentifikasi teknis pengumpulan data yang sesuai dengan parameter tersebut dengan berpedoman pada **Formulir IV. Formulir IV** tersebut menunjukkan teknik pengujian dan parameter yang akan diuji dan dikumpulkan datanya.

Secara ringkas, penggunaan Matriks Operasionalisasi Indikator Penilaian **Formulir IV** adalah sebagai berikut:

- Berdasarkan jawaban atau hasil kuesioner persepsi pengendalian internal, tentukan fokus pengendalian internal yang akan dieksplorasi atau dialami;
- Sesuai **Formulir IV** tersebut, pilih teknik pengumpulan bukti untuk masing-masing jawaban;

- Berdasarkan teknik terpilih tersebut, lakukan pengumpulan data sesuai referensi yang ada. Ingat bahwa hasil eksplorasi dengan dua atau lebih teknik validasi, tetap akan menghasilkan satu simpulan berupa jawaban “Ya” atau “Tidak” yang mewakili kondisi fokus pengendalian internal ataupun parameter pengendalian internal.

iii. Penetapan Sampling Responden

Sampling responden dalam kegiatan pengujian bukti adalah sama dengan responden yang dilakukan pada tahapan survai pengendalian internal.

3) Reviu Dokumen Pengendalian Internal

Sebagaimana terlihat pada **Formulir IV**, matriks tersebut menyediakan empat teknik pengumpulan bukti sesuai dengan butir jawaban kuesioner persepsi terhadap fokus atau parameter pengendalian internal yang akan dieksplorasi atau dialami. Gunakan matriks tersebut untuk memilih teknik pengumpulan bukti dengan reviu dokumen.

a) Tujuan Penggunaan Reviu Dokumen

Reviu dokumen bertujuan untuk meyakinkan keberadaan (eksistensi) dan substansi dokumen tentang fokus pengendalian internal atau parameter pengendalian internal. Keberadaan kebijakan atau prosedur diwajibkan ada, jika ketentuan di atasnya mewajibkan perangkat daerah membuatnya. Jika ketentuan di atasnya tersebut telah cukup rinci mengatur kegiatan perangkat daerah dan tidak perlu diuraikan lebih rinci lagi, maka perangkat daerah

dianggap telah memiliki kebijakan/prosedur terkait parameter pengendalian internal.

Hasil pengujian ini diharapkan dapat menolak atau mendukung jawaban responden dalam Survei Pengendalian Internal secara memadai.

b) Langkah Pengujian Data dengan Reviu Dokumen

Langkah utama penggunaan panduan reviu dokumen adalah sebagai berikut:

- i. Berdasarkan **Formulir IV**, pastikan bahwa parameter pengendalian internal yang akan didalami sudah sesuai dengan teknik reviu dokumen;
- ii. Dapatkan dokumen sebagaimana telah ditetapkan dalam parameter pemandu;
- iii. Lakukan analisis substansi dokumen, apakah telah sesuai dengan parameter pemandu;
- iv. Buat simpulan hasil reviu dokumen dalam **Formulir IV**, kemudian pindahkan simpulan ke dalam **kolom C Formulir V** apakah mengkonfirmasi (mendukung) atau menolak jawaban yang sebelumnya dalam Survei Persepsi Pengendalian Internal.

4) Penyimpulan Tingkat Pengendalian Internal Indikator

Pengumpulan bukti dengan menggunakan berbagai teknik sebagaimana telah diuraikan sebelumnya perlu disimpulkan secara keseluruhan sehingga diperoleh satu jawaban untuk setiap indikator yang mendukung atau menolak keberadaannya.

a) Tujuan Penyimpulan Skor Pengendalian Internal

Penyimpulan skor pengendalian internal bertujuan untuk mendapatkan hasil akhir jawaban tiap-tiap komponen yang menuntun simpulan pada skor pengendalian internal perangkat daerah.

b) Langkah Penyimpulan Skor Pengendalian Internal

Langkah utama penyimpulan skor pengendalian internal adalah sebagai berikut:

- i. Jika hasil pengujian bukti menunjukkan bahwa semua kriteria terpenuhi maka simpulan dalam **kolom G Formulir IV** adalah “Ya” atau setuju dengan skor pengendalian internal dari hasil survai persepsi, sedangkan jika salah satu kriteria saja tidak terpenuhi maka simpulannya adalah “Tidak” atau tidak setuju dengan skor pengendalian internal dari hasil survai dan disimpulkan berada pada level dibawahnya;
 - ii. Lakukan entry jawaban Ya atau Tidak pada **kolom G Formulir IV** sesuai penjelasan pada butir I di atas. Untuk kemudian dipindahkan ke **Kolom C Formulir V**;
 - iii. Lakukan perhitungan skor sesuai jawaban dan bobot yang telah ditentukan dalam **Formulir V**. Gunakan Jumlah Skor
 - iv. Skor Pengendalian Internal terdapat pada **Kolom F Formulir V**.
- c) Skor dan Kategori Pengendalian Internal dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:

Secara keseluruhan terdapat lima fokus penilaian yang tersebar ke dalam 22 subkomponen pengendalian internal. Dengan asumsi bahwa fokus penilaian mempunyai tingkat keterkaitan dan tingkat kepentingan yang berbeda, maka fokus penilaian

memiliki bobot yang berbeda-beda dengan rincian sebagai berikut:

Bobot Fokus Penilaian (Sub Komponen)

No.	Komponen	Jumlah Bobot Komponen	Jumlah Sub Komponen	Bobot Sub Komponen
1.	Lingkungan Pengendalian	7,50%	7	0,9375
2.	Penilaian Risiko	5,00%	2	2,50
3.	Kegiatan Pengendalian	6,25%	9	0,5675
4.	Informasi dan Komunikasi	2,50%	2	1,25
5.	Pemantauan	3,75%	2	1,875
	Jumlah	25,00%	22	

Penetapan skor pengendalian internal menggunakan skor hasil validasi dengan membuat rerata tertimbang dari skor validasi. Skor ini yang kemudian digunakan untuk menentukan skor pengendalian internal.

Interval skor pengendalian internal adalah sebagai berikut:

Interval Skor Pengendalian Internal

Level	Kategori	Interval Skor
0	Belum Ada	Kurang dari 0,25 ($0 < \text{skor} < 0,25$)
1	Rintisan	0,25 s/d kurang dari 0,50 ($0,25 \leq \text{skor} < 0,50$)
2	Berkembang	0,50 s/d kurang dari 0,75 ($0,50 \leq \text{skor} < 0,75$)
3	Terdefinisi	0,75 s/d kurang dari 1,00 ($0,75 \leq \text{skor} < 1,00$)
4	Terkelola dan Terukur	1,00 s/d kurang dari 1,125 ($1,00 \leq \text{skor} < 1,125$)
5	Optimum	Antara 1,125 s/d 1,25 ($1,125 \leq \text{skor} \leq 1,25$)

BAB IV

PELAPORAN PENILAIAN

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan penilaian harus menghasilkan Kertas Kerja Penilaian dan Laporan Hasil Penilaian. LHP ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKP.

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

Bagi perangkat daerah yang sudah pernah dinilai, pelaporan hasil penilaian diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHP disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja perangkat daerah yang dinilai. Permasalahan atau temuan sementara hasil penilaian (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada perangkat daerah yang dinilai untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

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

Penilai harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penilaian, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan. LHP disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati Sekretaris Daerah dan pimpinan Perangkat Daerah yang dinilai. Format LHP, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*).

Secara garis besar, outline LHP adalah sebagai berikut:

- Ikhtisar Eksekutif
- Bab I Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Penilaian
 - b. Latar Belakang
 - c. Tujuan Penilaian
 - d. Ruang Lingkup Penilaian
 - e. Metodologi Penilaian

- f. Gambaran Umum Perangkat Daerah yang Dinilai
 - g. Gambaran Umum Penyelenggaraan Good Governance
 - h. Tindak Lanjut Hasil Penilaian Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dinilai)
-
- Bab II Hasil Penilaian
 - a. Penilaian atas Integritas dan Layanan Publik
 - b. Penilaian atas Akuntabilitas
 - c. Penilaian atas Profesionalitas
 - d. Penilaian atas Pengendalian Internal
 - Lampiran

BAB V PENUTUP

A. Pemberlakuan Pedoman Pelaksanaan

Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap pimpinan dan pegawai perangkat daerah beserta tim penilai mengetahui dan memahaminya, Inspektorat wajib mensosialisasikan pedoman ini.

B. Perubahan Pedoman Pelaksanaan

Perubahan atas Pedoman ini akan dilakukan melalui Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Pedoman dimaksud.

C. Pemantauan Pedoman Pelaksanaan

Pedoman ini merupakan dokumen yang dapat berubah sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan dan/atau kondisi lain. Oleh karena itu, pemantauan atas pedoman ini akan dilakukan oleh Inspektorat.

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

