



BUPATI CIAMIS  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

BUPATI CIAMIS

- Menimbang : a. bahwa kinerja instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis perlu di evaluasi agar tercipta pemerintahan yang baik, terukur dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan bahwa Setiap pimpinan Instansi Pemerintah melakukan evaluasi AKIP di Instansinya masing-masing setiap tahun oleh Tim Evaluator yang dibentuk masing-masing Instansi Pemerintah.
- c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan memperhatikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu mengatur Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 67 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Unsur Organisasi Inspektorat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIAMIS TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ciamis yang merupakan Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Ciamis;
8. Tim Evaluator adalah tim yang bertugas melakukan evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis;

9. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
11. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

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

### Pasal 3

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

### Pasal 4

- (1) Inspektorat melaksanakan evaluasi AKIP terhadap Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat dapat dibantu oleh instansi lain, yang penunjukannya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

### Pasal 5

- (1) Inspektorat melakukan evaluasi AKIP terhadap Perangkat Daerah setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim evaluator yang dibentuk oleh Inspektur melalui Surat Tugas.

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektur dapat menetapkan kebijakan teknis evaluasi AKIP yang berpedoman pada Peraturan ini.
- (2) Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan dan supervisi hasil evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat.

Pasal 7

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

BAB IV  
PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 14 Maret 2022

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 14 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG  
BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.  
NIP. 19781209 200901 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR : 19 TAHUN 2022  
TANGGAL : 14 Maret 2022

---

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

BAB I  
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Evaluasi AKIP

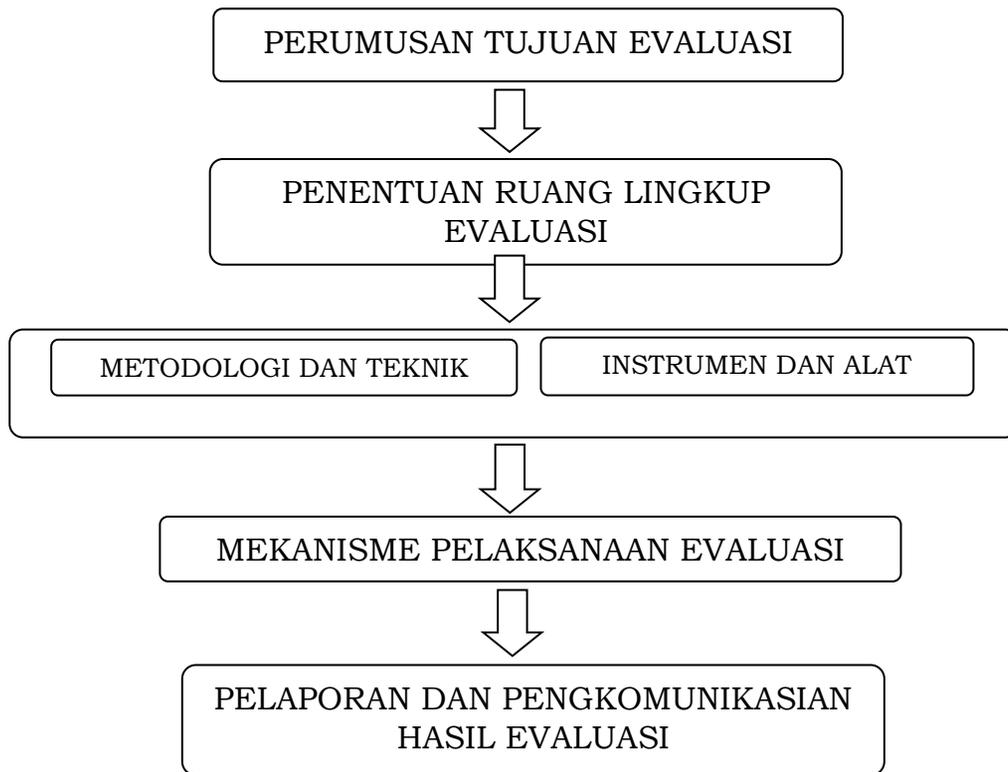
Salah satu strategi Nasional yang dapat dilaksanakan untuk mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat adalah dengan penguatan akuntabilitas kinerja. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada Instansi Pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah. Dengan kata lain bahwa akuntabilitas kinerja menjadi perwujudan kewajiban bagi Instansi Pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan organisasi guna mendukung tercapainya target Nasional maupun Daerah yang telah ditetapkan.

Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP perlu dilakukan untuk mengetahui sejauh mana akuntabilitas kinerja telah dijalankan untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil. Harapannya bahwa akuntabilitas kinerja yang telah di jalankan termonitoring dan terevaluasi dengan baik sehingga selalu *continuous improvement*. Didukung dengan adanya komitmen bersama dalam implementasi SAKIP mulai dari tahap perencanaan hingga akhir maka semakin memperbesar kesempatan dalam mewujudkan capaian kinerja yang ditargetkannya.

Dalam rangka pelaksanaan evaluasi AKIP agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Penyusunan pedoman ini bertujuan untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Mengacu pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Ciamis yang ditetapkan sesuai dengan kondisi saat pelaksanaan evaluasi.

## 1.2 Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Kerangka logis Evaluasi AKIP mengacu pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimulai dari perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengkomunikasian hasil evaluasi. Secara umum kerangka logis evaluasi AKIP dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.1 Kerangka Logis Evaluasi AKIP

## 1.3 Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum evaluasi AKIP bertujuan untuk mengetahui sejauh mana Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis mengimplementasikan pelaksanaan SAKIP, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil sehingga visi misi Daerah dapat tercapai sesuai target. Hal ini diharapkan agar dapat mendorong Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Secara khusus tujuan dari evaluasi AKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

1. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;

2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

#### I.4 Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang dibentuk oleh Inspektur kepada seluruh Evaluatan yang merupakan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang telah menyampaikan Laporan Kinerjanya Kepada Bupati. Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja. Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian terhadap implementasi SAKIP. Kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia akan mendorong efisien dan efektivitas pelaksanaan evaluasi AKIP Instansi Pemerintah. Hal tersebut juga menjadi pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP.

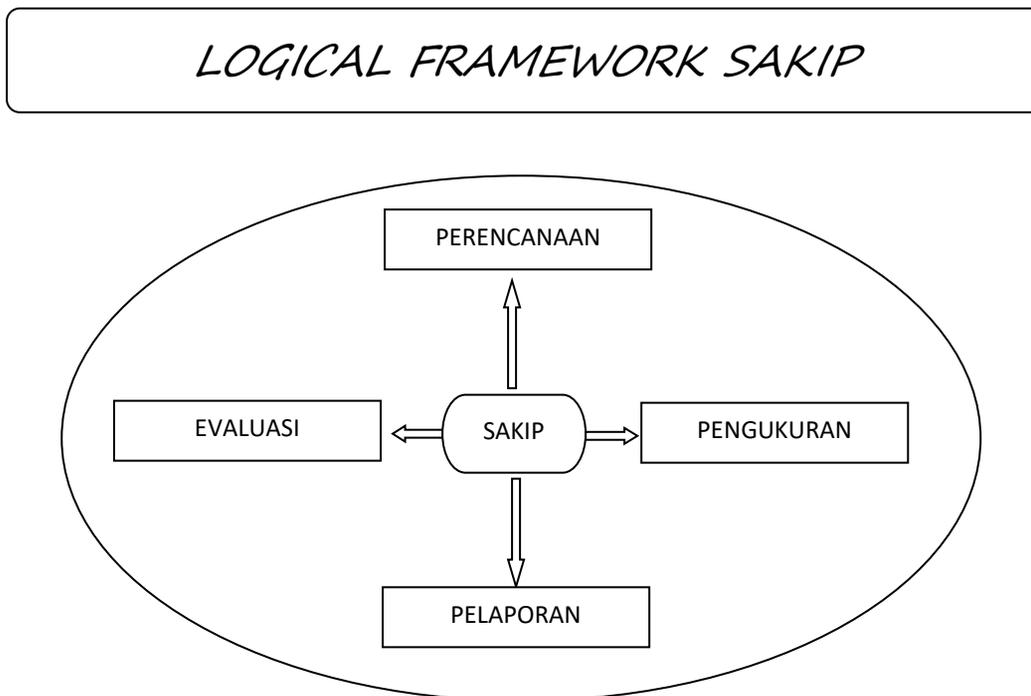
## BAB II PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

### 2.1 Desain Evaluasi

Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP dikarenakan Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Misalnya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan Unit Kerja. Berikut cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

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

Lebih lanjut *logical framework* saking dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 *Logical Framework* SAKIP

Secara umum kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan evaluasi AKIP oleh evaluator antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Salah satu strategi dalam menghadapi kendala-kendala tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis Web. Salah satu strategi/upaya tersebut akan dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi dalam rangka persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi adalah dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

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

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

1. jenis informasi;
2. sumber informasi;
3. metode pengumpulan informasi;
4. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
6. analisis perencanaan.

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

## 2.2 Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, Evaluatan, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

### 2.2.1 SDM Evaluator

Ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai Evaluator sesuai dengan standar dan kode etik Evaluator merupakan hal terpenting dalam evaluasi AKIP. Tim yang berkualitas akan terbentuk apabila semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik sehingga dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas. Susunan Tim Evaluasi minimal terdiri atas:

- a. Penanggungjawab : Inspektur Kabupaten Ciamis
- b. Wakil Penanggungjawab : Inspektur Pembantu Wilayah I/II/III/IV

- c. Pengendali Teknis : Pejabat Fungsional di Inspektorat
- d. Ketua Tim : Pejabat Fungsional di Inspektorat
- e. Anggota Tim : Pejabat Fungsional di Inspektorat

### 2.2.2 Pihak yang dievaluasi (*Evaluatan*) AKIP

*Evaluatan* AKIP adalah seluruh Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang melaksanakan masing-masing urusan pemerintahan dalam membantu Bupati mencapai Visi Misi Pembangunan Daerah. Instansi Pemerintah di Kabupaten Ciamis terdiri dari:

Tabel 2.1 Evaluatan AKIP Kabupaten Ciamis

No.	Organisasi Intansi Pemerintah Kabupaten Ciamis
1.	Sekretariat Daerah
2.	Sekretariat DPRD
3.	Inspektorat
4.	Dinas Pendidikan
5.	Dinas Kesehatan
6.	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Petanahan
7.	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup
8.	Dinas Sosial
9.	Dinas Tenaga Kerja
10.	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
11.	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
12.	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
13.	Dinas Komunikasi dan Informatika
14.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan
15.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
16.	Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga
17.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
18.	Dinas Peternakan dan Perikanan
19.	Satuan Polisi Pamong Praja
20.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
21.	Dinas Perhubungan
22.	Dinas Pariwisata
23.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
24.	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
25.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
26.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
27.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
28.	Kecamatan Ciamis
29.	Kecamatan Cikoneng
30.	Kecamatan Cijeunjing
31.	Kecamatan Sadananya
32.	Kecamatan Cimaragas
33.	Kecamatan Panumbangan
34.	Kecamatan Cihaurbeuti
35.	Kecamatan Panjalu
36.	Kecamatan Kawali
37.	Kecamatan Cipaku
38.	Kecamatan Panawangan

No.	Organisasi Intansi Pemerintah Kabupaten Ciamis
39.	Kecamatan Jatinagara
40.	Kecamatan Rancah
41.	Kecamatan Cisaga
42.	Kecamatan Tambaksari
43.	Kecamatan Rajadesa
44.	Kecamatan Sukadana
45.	Kecamatan Banjarsari
46.	Kecamatan Lakbok
47.	Kecamatan Pamarican
48.	Kecamatan Cidolog
49.	Kecamatan Sindangkasih
50.	Kecamatan Baregbeg
51.	Kecamatan Sukamantri
52.	Kecamatan Lumbung
53.	Kecamatan Purwadadi
54.	Kecamatan Banjaranyar

### 2.2.3 Perencanaan Evaluasi AKIP

Kunci utama dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi adalah perencanaan evaluasi AKIP. Hal ini dikarenakan perencanaan evaluasi AKIP memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

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

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

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reвью atau wawancara langsung kepada evaluatan. Evaluasi AKIP sederhana dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja. Pengungkapan dan penyajian informasi kinerja tersebut dilakukan dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dan dokumen Perjanjian Kinerja. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan telaah, misalnya keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, lalu ditambahkan dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

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

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Untuk tingkat nasional evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) untuk mengeluarkan nilai SAKIP daerah, namun untuk internal inspektorat akan menilai seluruh Perangkat Daerah sehingga tidak menggunakan uji petik (*sampling*).

## 2.3 Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

### 2.3.1 Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi.

### 2.3.2 Teknik Evaluasi AKIP

Secara umum teknik evaluasi yang dapat digunakan untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

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

- a. Kedalaman evaluasi (Instansi Pemerintah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

a. *Cheklis*t Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yaitu dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Instansi Pemerintah/unit kerja secara mandiri. *Cheklis*t kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (*responden*) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi tidak hanya dilakukan dengan wawancara secara langsung namun dapat juga dilakukan melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun digital meeting. Dalam hal ini, disarankan sebelum melakukan pengumpulan data dan informasi sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

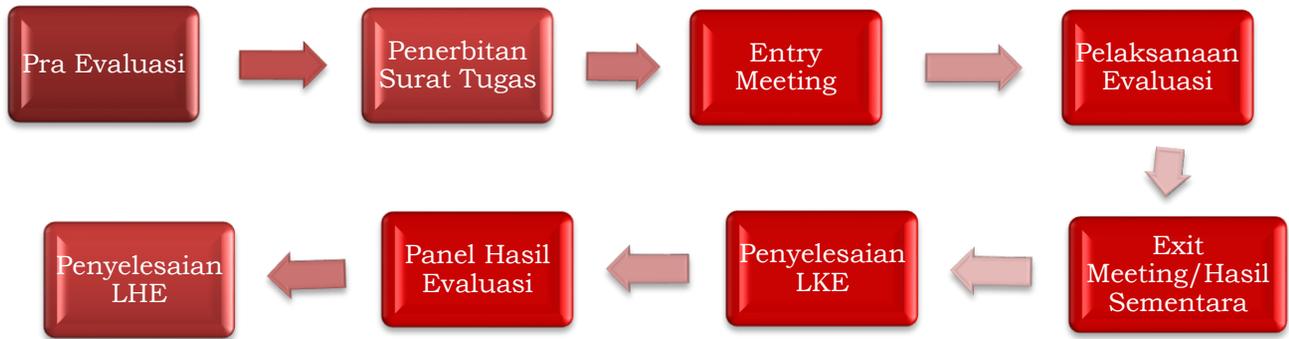
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Dalam hal ini, Observasi yang dimaksudkan adalah dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari Instansi Pemerintah/unit kerja yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

e. Mekanisme Evaluasi

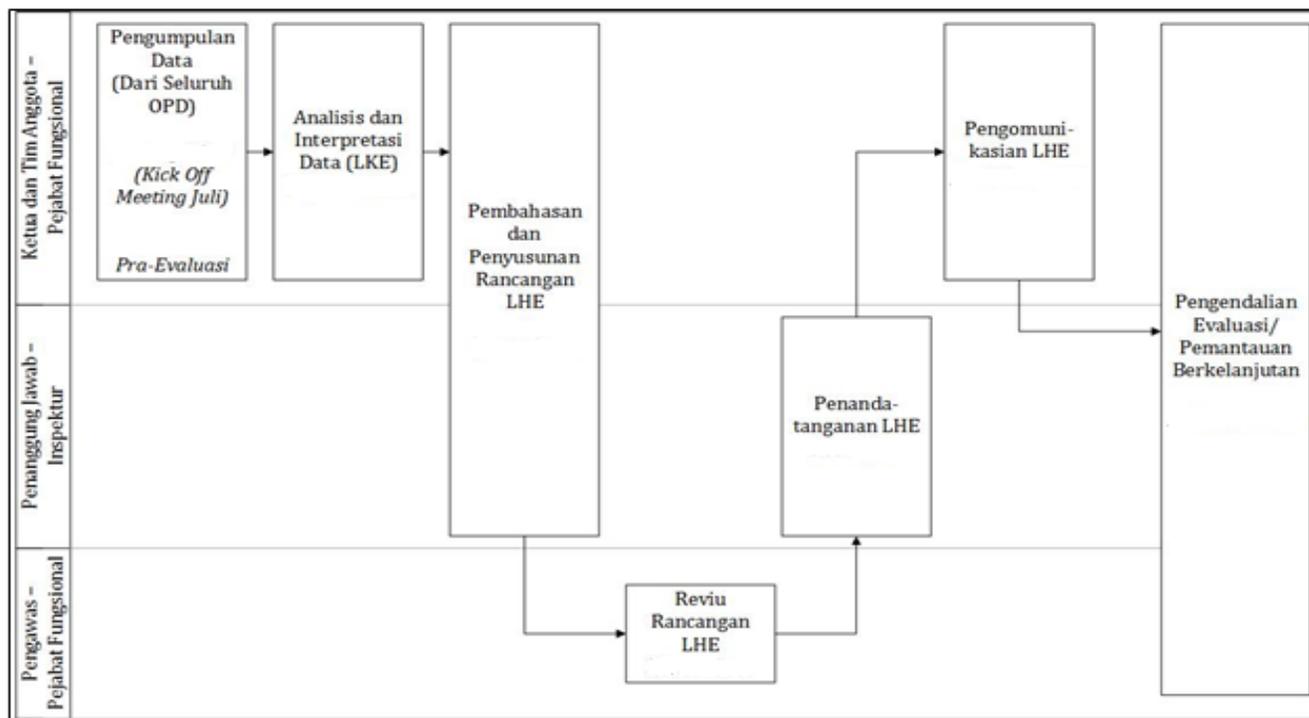
Mekanisme evaluasi dalam penilaian implementasi SAKIP Kabupaten Ciamis terdiri dari proses pra evaluasi sampai dengan penyelesaian LHE.



Gambar 2.1 Mekanisme Evaluasi AKIP

### BAB III MEKANISME PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Mekanisme evaluasi AKIP antara lain terdiri dari: pengumpulan atau pendokumentasian data dari seluruh OPD pada tahap pra-evaluasi; analisis dan interpretasi data yang diperlukan dalam evaluasi AKIP berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE); pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE); reviu rancangan LHE; penandatanganan LHE; pengomunikasian LHE; serta pengendalian evaluasi AKIP pada tahap pelaksanaan evaluasi. Seperti gambar berikut:



Gambar 4.1 Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi AKIP Kabupaten Ciamis

Secara garis besar mekanisme alur pelaksanaan evaluasi AKIP Kabupaten Ciamis pada gambar 3.1 dikelompokkan dalam 2 tahapan besar yakni tahap Pra-evaluasi dan evaluasi.

#### 3.1 Pra-Evaluasi

##### 3.1.1 Rapat Pembuka (*Kick-Off Meeting*)

Rapat pembuka dilaksanakan oleh tim evaluator yaitu tim dari Inspektorat untuk mempersiapkan pelaksanaan evaluasi AKIP untuk seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Ciamis. Selain itu, diperlukan penjelasan teknis evaluasi kepada evaluatan (OPD) sebelum seluruh pelaksanaan evaluasi dilakukan.

##### 3.1.2 Pengumpulan dan Pendokumentasian Data

Tahap selanjutnya adalah pengumpulan dan pendokumentasian data yang diperlukan dalam proses evaluasi AKIP. Pengumpulan data dilaksanakan oleh Inspektorat terhadap seluruh OPD (evaluatan) sesuai

dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yakni:

- a. Survei melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi;
- b. Komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi;
- c. Observasi data dan informasi;
- d. Studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital, atau;
- e. Kombinasi diantara beberapa metode.

Berikut adalah data dan informasi utama yang harus dikumpulkan dan didokumentasikan untuk dianalisis oleh tim evaluator.

- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
- b. Mandat;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. Struktur organisasi;
- e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. Permasalahan dan isu strategis;
- g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. Aktivitas utama;
- i. Sumber pembiayaan;
- j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Secara rinci, sesuai dengan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) Evaluasi AKIP dalam lampiran Peraturan Menteri PANRB No. 88 Tahun 2021, berikut adalah berbagai data yang diperlukan dalam evaluasi AKIP per tahapan SAKIP.

A. Pengumpulan Data dalam Evaluasi Perencanaan Kinerja:

- a. Dokumen perencanaan (jangka panjang, menengah, dan pendek) termasuk Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah;
- b. Dokumen perencanaan penganggaran (RKA dan DPA Penetapan dan Perubahan);
- c. Dokumen perjanjian kinerja pimpinan perangkat daerah;
- d. Dokumen Rencana Aksi;
- e. Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. Aturan penetapan seluruh dokumen perencanaan;
- g. Dokumen bidang/fungsi lain yang terkait (*crosscutting*).

B. Pengumpulan Data dalam Evaluasi Pengukuran Kinerja:

- a. Pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- b. Dokumentasi pengukuran capaian kinerja;
- c. Sistem informasi/aplikasi pengukuran dan pengumpulan data kinerja (*link/printscreen/screenshot*);
- d. Laporan pengukuran kinerja (monitoring) secara periodik (triwulanan);
- e. Aturan penerapan reward and *punishment*;

- f. Dokumentasi penerapan reward and *punishment*;
  - g. Dokumentasi pemanfaatan data pengukuran kinerja (penyesuaian organisasi, strategi, kebijakan, atau aktivitas dalam mencapai kinerja).
- C. Pengumpulan Data dalam Evaluasi Pelaporan Kinerja:
- a. Laporan kinerja (LKjIP Perangkat Daerah) termasuk laporan keuangan daerah;
  - b. Dokumen revidi laporan kinerja;
  - c. Dokumentasi publikasi laporan kinerja.
- D. Pengumpulan Data dalam Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal:
- a. Daftar SDM dan kualifikasi evaluator;
  - b. Sistem informasi/aplikasi yang digunakan dalam evaluasi internal (*link/printscreen/screenshot*);
  - c. Dokumen LHE AKIP tahun sebelumnya;
  - d. Dokumentasi pelaksanaan evaluasi internal;
  - e. Dokumentasi tindak lanjut atau pemanfaatan hasil evaluasi.

Dokumentasi dapat berupa foto/video/surat/berita acara rapat/catatan/bukti dukung lainnya. Setelah pengumpulan dan pendokumentasian berbagai dokumen yang diperlukan, pelaksanaan evaluasi dapat dilaksanakan.

### 3.2 Pelaksanaan Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi terdiri dari analisis dan interpretasi data berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE), pembahasan dan penyusunan rancangan LHE, revidi rancangan LHE, penandatanganan LHE, pengomunikasian LHE, dan pengendalian evaluasi atau pementauan berjenjang.

#### 3.2.1 Analisis dan Interpretasi Data (Lembar Kerja Evaluasi)

Data-data yang telah dikumpulkan pada tahap pra-evaluasi selanjutnya dianalisis sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri PANRB No. 88 Tahun 2021 serta hasilnya dianalisis melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan dijadikan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Pelaksanaan tahap ini pada bulan September hingga Oktober. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

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

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif Instansi Pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

- a. Komponen (terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal);
- b. Sub-komponen (dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen);
- c. Kriteria (merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak).

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

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

Gambar 3.2 Komponen Evaluasi AKIP

Tabel 4.1  
Komponen, Sub-Komponen, dan Kriteria dalam LKE AKIP

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja. 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang. 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. 4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. 6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. 7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p>2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</li> <li>2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</li> <li>3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</li> <li>4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</li> <li>5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</li> <li>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable-tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</li> <li>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</li> <li>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</li> <li>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).</li> <li>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</li> </ol>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.</li> <li>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</li> <li>5. Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</li> <li>6. Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</li> <li>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</li> <li>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</li> </ol>
<p>2. Pengukuran Kinerja</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</li> <li>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</li> <li>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.</li> <li>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</li> <li>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</li> <li>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</li> <li>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</li> <li>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</li> </ol>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</li> <li>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</li> <li>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</li> <li>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</li> <li>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</li> <li>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</li> <li>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</li> <li>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</li> <li>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</li> </ol>
<p>3. Pelaporan Kinerja</p>	<p>1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</li> <li>2. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</li> <li>3. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</li> <li>4. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</li> <li>5. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</li> </ol>
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</li> <li>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</li> <li>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. Kriteria</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</li> <li>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</li> <li>6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).</li> <li>7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</li> <li>8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</li> <li>9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</li> </ol>
	3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</li> <li>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</li> <li>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</li> <li>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</li> <li>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</li> <li>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</li> <li>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</li> </ol>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.</li> <li>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</li> <li>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</li> </ol>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</li> <li>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</li> <li>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</li> <li>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</li> <li>5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.</li> <li>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal.</li> <li>3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</li> <li>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</li> <li>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</li> </ol>

Dalam mengisi LKE AKIP, penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

Tabel 4.2 Penilaian Sub-Komponen dalam LKE AKIP

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

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

Setelah pengisian LKE, maka diperlukan penyimpulan data dan informasi hasil analisis. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Tabel 4.3 Predikat Hasil Interpretasi LKE AKIP

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai > 90 – 100)	Sangat Memuaskan  Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 – 90)	Memuaskan  Terdapat gambaran bahwa Instansi Pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik  Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik  Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai)  Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 – 50)	Kurang  Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi system manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.

Predikat	Interpretasi
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang  Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

### 3.2.2 Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE

Diperlukan pembahasan oleh seluruh tim evaluator atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator yaitu Inspektur sebelum penyusunan rancangan LHE. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan harus memuat nilai/ predikat hasil evaluasi, kondisi, dan rekomendasi.

### 3.2.3 Reviu Rancangan LHE

Tahap reviu rancangan LHE dilakukan oleh pengendali teknis dan wakil penanggungjawab setelah rancangan LHE disusun. Hal ini bertujuan untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE sebelum ditandatangani oleh penanggungjawab.

Reviu rancangan LHE harus memerhatikan:

- a. Hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja OPD
- b. Permasalahan/temuan sementara hasil evaluasi
- c. Rekomendasi perbaikan (dengan kalimat jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan)

### 3.2.4 Penandatanganan LHE

LHE yang telah disusun dan dibahas, di formalkan dengan Penandatanganan LHE dilakukan oleh penanggung jawab evaluasi AKIP yakni Inspektur Daerah segera setelah rancangan LHE direviu dan diperbaiki sesuai hasil reviu.

### 3.2.5 Penyampaian/Pengomunikasian LHE

Setelah LHE ditandatangani, maka LHE perlu untuk disampaikan/dikomunikasikan secara langsung kepada seluruh OPD pada bulan Januari. Tujuan penyampaian LHE secara langsung ialah dapat melihat respon, Tindakan, serta antusiasme para pengambil keputusan di tingkat OPD untuk meningkatkan/memperbaiki kinerjanya agar berorientasi hasil yang nantinya akan berdampak pada meningkatnya nilai implementasi SAKIP di OPD tersebut.

### 3.2.6 Pengendalian Evaluasi/Pemantauan Berjenjang

Tahap terakhir adalah pengendalian evaluasi AKIP/pemantauan berjenjang dengan tujuan agar evaluasi berjalan secara terarah dengan efektif dan efisien. Pengendalian ini dapat dilakukan pada bulan Januari-Maret.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b. Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator (agar mutu hasil evaluasi terjamin); dan
- c. Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antarevaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) dapat dilakukan antara lain dengan cara sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

## BAB IV PELAPORAN DAN PENYAMPAIAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada Instansi Pemerintah/unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

Evaluator internal menyampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada kepala daerah dalam hal ini adalah bupati Ciamis. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB. Dalam penyusunan LHE AKIP ada beberapa macam format yang dapat digunakan antara lain bentuk surat (*short-form*) dan berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP Daerah Kabupaten Ciamis dapat disampaikan seperti berikut:

### 1. Pendahuluan

#### a. Dasar Hukum Evaluasi

- 1) Per Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 2) Peraturan Bupati Ciamis Nomor xx Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
- 3) Surat Tugas Nomor : ..... Tanggal ....

#### b. Latar Belakang Evaluasi

#### c. Tujuan Evaluasi

Untuk mengetahui sejauh mana Kabupaten Ciamis mengimplementasikan pelaksanaan SAKIP, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil

#### d. Ruang Lingkup Evaluasi

Kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja

#### e. Metodologi Evaluasi

Kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada

#### f. Gambaran Umum Unit Kerja

#### g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Unit Kerja

#### h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

2. Gambaran Hasil Evaluasi
  - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
    - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
    - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
    - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
    - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
  - b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan
3. Penutupan
  - a. Simpulan
  - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

BAB V  
PENUTUP

Percepatan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia harus didukung penuh dengan optimalisasi pelaksanaan implementasi SAKIP di seluruh Instansi Pemerintah baik pusat maupun daerah. Dalam konteks manajemen kinerja, guna menjamin pelaksanaan yang efektif dan efisien perlu adanya kegiatan evaluasi yang mana akan mendorong siklus implementasi akuntabilitas termonitor dengan baik. Pedoman ini menjadi salah satu alat dalam meningkatkan efektifitas kinerja baik oleh Perangkat Daerah yang dievaluasi maupun tim evaluator, sehingga memiliki acuan yang jelas dan memudahkan bahkan telah menyesuaikan kondisi daerah Kabupaten Ciamis. Harapannya bahwa dengan adanya pedoman evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis lebih memperdalam pedoman yang sudah ada yakni Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan mempertimbangkan aspek kondisi kedaerahan maka pedoman ini menjadi sangat relevan dengan Kabupaten Ciamis. Pelaksanaan kinerja yang efektif dan efisien tentu akan membantu mewujudkan visi misi pembangunan Daerah yang didukung implementasi SAKIP yang baik oleh Instansi Pemerintah di dalamnya.

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 14 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG  
BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022 NOMOR 19

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR : 19 TAHUN 2022  
TANGGAL : 14 Maret 2022

---

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

A. HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (LHE)

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	202-
1	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3	Pelaporan Kinerja	15,00		0,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Belum Input	0,00
			Predikat	Predikat

No	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

No	Rekomendasi
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

## B. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.						
2 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.						
3 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.						
4 Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.						
5 Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.						
6 Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.						
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.						
2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.						
3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.						
4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.						
6 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.						
5 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).						
7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.						
8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).						
9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).						
10 Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.						
11 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.						
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang Berkesinambungan	15,00		Belum Diisi		
Kriteria:						
1 Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.						
2 Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.						
3 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .						
3 Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.						

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
2	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	30,00		0		
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.					
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan Berkelanjutan	9,00		Belum Diisi		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	15,00		0		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50		Belum Diisi		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 14 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG  
BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.  
NIP. 19781209 200901 1 001