



BUPATI GOWA

**PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 82 TAHUN 2016**

**TENTANG
PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**

**BAGIAN HUKUM DAN HAKASASI MANUSIA
KABUPATEN GOWA
TAHUN 2016**



**BUPATI GOWA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI GOWA

NOMOR : 82 Tahun 2016

TENTANG

**PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GOWA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Gowa tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa;

Mengingat : 1. 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 5234);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN GOWA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gowa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gowa.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Gowa.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Gowa.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Entitas Akuntabilitas Kinerja OPD adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktifitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
9. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
10. Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP adalah panduan bagi evaluator dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP.
11. Evaluasi Atas Implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.
12. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LKj adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja SKPD yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.
13. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan Inspektorat yang menyajikan informasi pelaksanaan SAKIP dan evaluasi atas kinerja SKPD yang dievaluasi sehingga diperoleh data sebagai bahan perbaikan.

Pasal 2

Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP merupakan panduan bagi evaluator yang berkaitan dengan:

- a. pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
- b. pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
- c. penetapan langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
- d. penyusunan LHE dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.

Pasal 3

- (1) Inspektorat melaksanakan Evaluasi Atas Implementasi SAKIP entitas akuntabilitas kinerja OPD/Unit Kerja di lingkup Pemerintah Provinsi.
- (2) Evaluasi Atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling rendah 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi SAKIP menggunakan Kertas Kerja Evaluasi.
- (4) Kertas Kerja Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (5) Hasil Evaluasi Atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk LHE yang ditandatangani oleh penanggungjawab evaluasi SAKIP.
- (6) Sistematisa LHE ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (7) Rencana kegiatan Evaluasi Atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam program kerja pengawasan tahunan dan dananya dibebankan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat.
- (8) Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP.

Pasal 4

Sistematisa Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas 4 (empat) Bab, yaitu:

- a. BAB I : PENDAHULUAN
- b. BAB II : PELAKSANAAN EVALUASI
- c. BAB III : PELAPORAN HASIL EVALUASI
- d. BAB IV : PENUTUP

Pasal 5

Uraian Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

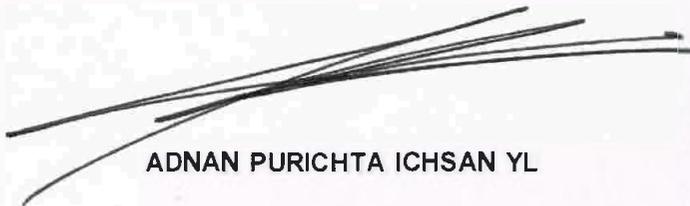
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal

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

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal 30 Desember 2016

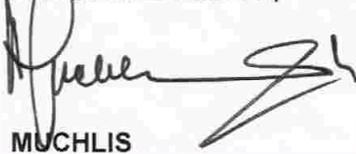
BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

Diundangkan di Sungguminasa
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GOWA,**



MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN

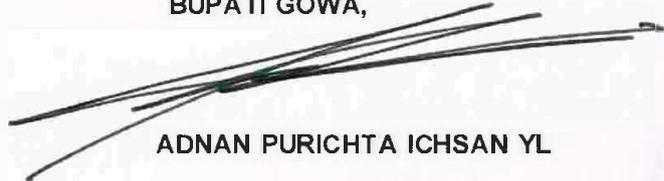
BAB IV
PENUTUP

Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja merupakan bagian dari siklus manajemen pemerintahan, yang berorientasi hasil. Oleh sebab itu, para penyelenggara hendaknya senantiasa mengembangkan keahlian profesionalnya. Perkembangan baru dibidang manajemen pemerintahan dan bidang audit serta evaluasi hendaknya terus diikuti agar dapat memberikan kontribusi yang berarti untuk perbaikan kinerja instansi pemerintah.

Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP dilingkup Pemerintah Kabupaten, diharapkan pelaksana evaluasi mempunyai acuan atau pedoman yang sama dalam melaksanakan evaluasi SAKIP.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP, yaitu terlaksananya peningkatan kinerja OPD/ Unit Kerja yang dievaluasi dan peningkatan akuntabilitas serta tanggung jawabnya.

BUPATI GOWA,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping strokes that form a cursive, somewhat abstract shape. The signature is written over a light green rectangular background.

ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**PEDOMAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**

**BABI
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

Pada prinsipnya untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme menuju tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik perlu adanya pertanggungjawaban dari penyelenggara negara yang dilaporkan pada setiap akhir tahun anggaran dalam suatu laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP diimplementasikan secara "*self assessment*" oleh masing-masing instansi pemerintah, hal ini berarti instansi pemerintah tersebut merencanakan sendiri, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerjanya sendiri serta melaporkannya sendiri kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan.

Untuk mengetahui sejauh mana OPD/Unit Kerja mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong OPD/Unit Kerja secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja sesuai yang diamanahkan dalam RPJMD/Renstra.

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

2. Maksud Dan Tujuan

a. Maksud

Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP OPD di Lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa dimaksudkan memberi panduan bagi evaluator untuk:

- 1) memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
- 2) memahami strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
- 3) menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
- 4) menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan memahami mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.

b. Tujuan

Tujuan Evaluasi Atas Implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- 1) memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP OPD/unit kerja;
- 2) menilai tingkat implementasi SAKIP OPD/unit kerja Pemerintah Kabupaten Gowa;
- 3) memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan implementasi SAKIP OPD/unit kerja; dan
- 4) memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

3. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang Lingkup Evaluasi Atas Implementasi SAKIP meliputi:

- a. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
- b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
- c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan.

BAB II PELAKSANAAN EVALUASI

1. Strategi Evaluasi

Strategi Evaluasi yang akan dijalankan menggunakan prinsip:

- a. partisipasi dan *coevaluation* dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi pada proses evaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas evaluasi; dan
- b. proses konsultasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan serta implementasi SAKIP.

Untuk OPD yang sudah pernah dievaluasi, langkah pertama yang perlu dilakukan oleh evaluator adalah mengumpulkan informasi mengenai tindak lanjut terhadap saran atau rekomendasi yang diberikan oleh evaluator tahun lalu. Hambatan dan kendala pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi tahun lalu, jika cukup relevan perlu dilaporkan kepada instansi yang lebih tinggi atau pihak lain yang berwenang.

2. Tahapan Evaluasi

Tahapan evaluasi yang dilakukan meliputi:

- a. evaluasi akuntabilitas kinerja OPD/Unit kerja Lingkup Pemerintah Kabupaten, dan
- b. pelaporan hasil evaluasi disampaikan kepada masing-masing Kepala OPD/ unit kerja.

3. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan untuk melakukan evaluasi adalah dengan teknik "*criteria referenced survey*" yaitu menilai secara bertahap langkah demi langkah (*step by step assessment*) setiap komponen dan menilai secara keseluruhan (*overall assessment*) dengan kriteria evaluasi dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Kriteria evaluasi, sebagaimana tertuang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) SAKIP, ditentukan dengan berdasarkan kepada:

- a. kebenaran normatif apa yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Kinerja (LKJ);
- b. kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku-buku petunjuk mengenai SAKIP;
- c. kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* pada Instansi lain termasuk pemerintah daerah lainnya di Indonesia; dan
- d. kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen strategik, manajemen kinerja dan sistem akuntabilitas yang baik.

Dalam menilai apakah OPD/ Unit Kerja telah memenuhi kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan *profesional judgement* dari para evaluator dan supervisor.

4. Materi Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi harus berpedoman pada materi evaluasi yang sudah ditetapkan, yaitu:

a. evaluasi akuntabilitas kinerja difokuskan pada kriteria yang terdapat dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE), antara lain:

- 1) OPD/unit kerja 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 OPD/Unit kerja;
- 7) Tingkat implementasi SAKIP instansi pemerintah/unit kerja/OPD;
- 8) Memastikan dilaksanakannya disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

b. evaluasi akuntabilitas kinerja instansi di lingkup Pemerintah Kabupaten terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja, yang meliputi:

- 1) perencanaan kinerja,
- 2) pengukuran kinerja,
- 3) pelaporan kinerja,
- 4) evaluasi internal,
- 5) pencapaian kinerja organisasi, dan

c. format dan isi KKE diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

5. Teknik Evaluasi

Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu : melalui angket (*questionnaire*), wawancara, observasi, studi dokumentasi atau kombinasi di antara beberapa cara tersebut.

Questionnaire merupakan teknik pengumpulan data atau informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh OPD/ Unit Kerja secara mandiri. Daftar pertanyaan yang 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 responden tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.

Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Sebelum melakukan wawancara harus dipersiapkan dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan, selain itu juga harus memperhatikan sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seseorang yang melakukan wawancara harus dapat bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan yang akan dikeluarkan oleh responden.

Observasi adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam pengertian sempit merupakan suatu pengamatan dengan menggunakan alat indera. Dalam konteks audit misalnya diminta untuk mengunjungi pabrik dalam rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan produksi.

Studi dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada OPD yang dievaluasi, dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan maupun informasi lain yang berkaitan dengan OPD yang dievaluasi. Sedangkan teknik analisis data antara lain adalah telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

6. Kertas Kerja Evaluasi

- a. Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi diharapkan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE).
- b. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan diskripsi fakta ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran dan penyusunan argumentasi) sampai pada saat simpulan.
- c. Format dan isi KKE diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

7. Penilaian Dan Penyimpulan

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif OPD dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan pencapaian kinerja

sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam lembar kriteria evaluasi (LKE).

Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

- a. dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variabel yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria, dan
- b. setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1.	Perencanaan Kinerja	30 %	a. Rencana Strategis 10% b. Perencanaan Kinerja Tahunan 20%
2.	Pengukuran Kinerja	25 %	a. Pemenuhan pengukuran 5% b. Kualitas pengukuran 12,5% c. Implementasi pengukuran 7,5%
3.	Pelaporan Kinerja	15 %	a. Pemenuhan pelaporan 3% b. Kualitas Pelaporan 7,5% c. Pemanfaatan pelaporan 4,5%
4.	Evaluasi Internal	10 %	a. Pemenuhan Evaluasi 2% b. Kualitas Evaluasi 5% c. Pemanfaatan Hasil Evaluasi 3%
5.	Capaian Kinerja	20 %	a. Kinerja yang dilaporkan (output) 10% b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) 10%
Jumlah		100 %	

Penilaian terhadap angka 1 sampai angka 4 terkait dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada OPD/Unit Kerja, sedangkan angka 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas angka 5a, dan angka 5b didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

6.1. Penilaian

- a. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk

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

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

BAB III PELAPORAN HASIL EVALUASI

1. Umum
 - a. Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Laporan Hasil Evaluasi ini disusun berdasarkan berbagai pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.
 - b. Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi adalah Lembar Kriteria Evaluasi (LKE). Informasi dalam LKE ini harus diisi dan diselesaikan selama proses evaluasi dilaksanakan.
 - c. Bagi instansi yang sudah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang diperbandingkan dan dapat mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.
 - d. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative findings*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
 - e. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain:
 - 1) Penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
 - 2) Evaluator harus cermat dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.
 - f. Format dan isi LHE disusun dalam bentuk surat yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.
2. Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi
 - a. Inspektorat menyampaikan Laporan hasil Evaluasi kepada Kepala OPD yang telah dievaluasi SAKIP-nya.
 - b. Inspektorat menyampaikan tembusan Laporan Hasil Evaluasi kepada Gubernur.