



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 38 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN EVALUASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BOJONEGORO**

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab perlu adanya pertanggungjawaban dari penyelenggara negara yang dilaporkan setiap akhir tahun anggaran dalam suatu laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perlu dilakukan evaluasi terhadap laporan tersebut secara intensif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. 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);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
2. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di tingkat Pemerintah Daerah.
6. 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.
7. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
8. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
9. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
10. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara/lembaga atau SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara/lembaga atau SKPD.

11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada kementerian negara/lembaga atau unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
13. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh SKPD.
14. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
15. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disebut LAKIP adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.
17. Evaluasi SAKIP adalah kegiatan analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian atribut, pengenalan permasalahan, dan pemberian solusi mencakup pemberian nilai, apresiasi dan mempertimbangkan upaya yang telah dilakukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi di Lingkungan Pemerintah Daerah.
18. Laporan Hasil Evaluasi, yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan informasi pelaksanaan SAKIP dan evaluasi atas kinerja unit kerja yang dievaluasi yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Evaluasi SAKIP.

Pasal 2

Pedoman Evaluasi SAKIP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di Lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Setiap Kepala SKPD atau Unit Kerja SKPD melakukan evaluasi internal atas implementasi SAKIP di lingkungannya setiap tahun dengan supervisi Inspektorat.
- (2) Inspektorat melaksanakan evaluasi SAKIP SKPD atau Unit Kerja SKPD dengan supervisi dari Tim Evaluasi SAKIP Provinsi Jawa Timur
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di instansinya secara berkelanjutan
- (4) Inspektorat menyusun ikhtisar hasil evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Daerah dan selanjutnya disampaikan kepada Kementerian PAN RB.
- (5) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 4

- (1) Sistematika Pedoman Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari 4 (empat) bab, yaitu:
 - a. BAB I : PENDAHULUAN;
 - b. BAB II : EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH;
 - c. BAB III : PELAPORAN HASIL EVALUASI; dan
 - d. BAB IV : PENUTUP.
- (2) Pedoman Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 17 Juli 2017

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 17 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

SOEHADI MOELJONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2017 NOMOR 72.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Drs. SOEHADI MOELJONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19600131 198603 1 008

PEDOMAN EVALUASI ATAS
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah mewajibkan setiap instansi pemerintah dan unit kerja untuk menyusun laporan akuntabilitas kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban atas segala tugas dan kewajibannya. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal SAKIP. SAKIP yang diselenggarakan unit kerja instansi pemerintah dilaporkan kepada instansi yang lebih tinggi dalam bentuk LAKIP.

Selanjutnya dilaksanakan evaluasi oleh Inspektorat guna memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP dan sasaran perbaikan dalam meningkatkan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah dan unit kerja sesuai dengan prioritas program pemerintah saat ini. Oleh karena itu, guna pelaksanaannya diperlukan Pedoman Evaluasi SAKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah. Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi. Data dari luar instansi/unit kerja juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan.

Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh dan tindakan perbaikan dapat segera dilakukan. Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

C. Tujuan Evaluasi

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

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk:

1. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
4. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi SAKIP mencakup:

1. penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. penilaian terhadap penyajian dan penungkapan informasi kinerja;
3. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

Entitas evaluasi adalah instansi/unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten. Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

1. informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (*progress*);
2. informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap kebijakan, program, atau kegiatan pemerintah adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya.

BAB II EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

A. Desain Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala (*constraint*) yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, orang/personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi, dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil. Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi:

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

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

1. jenis informasi yang akan diperoleh;
2. sumber informasi (misalnya: tipe responden);
3. metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya: random sampling);
4. metode pengumpulan informasi (misalnya: struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
5. waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
6. dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
7. analisis perencanaan.

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

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

- a. tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi, meliputi:
 1. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program
 2. Evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- b. validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.

Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi (*target group*), metode statistik, metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisa lintas bagian (*cross section analysis*), analisa kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

B. Pengorganisasian Evaluasi

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi. Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

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

- a. telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP;
- b. telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti (dan telah mengikuti) kedua pelatihan tersebut.

2. Perencanaan Evaluasi

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

Secara garis besar. Terdapat beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi, yaitu :

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

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu :

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, revidu, dan telaahan atas SAKIP (revidu dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.
- b. Evaluasi terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja instansi/unit kerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.
- c. Evaluasi Mendalam (*in-depth evaluation* atau disebut evaluasi saja), sama seperti evaluasi pada butir a dan b ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja. Walaupun evaluasi ini tidak dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan instansi/unit kerja, namun dari uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap yaitu:

- a. Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data

Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh instansi/unit kerja telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

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

b. Penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan draf LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi, sebelum menyusun draf LHE evaluator, pengendali teknis, pengendali muti, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. Pembahasan dan reviu draft LHE

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

d. Finalisasi LHE

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya reviu dari pihak-pihak yang berwenang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. Penyerahan dan Pengkomunikasian LHE

Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada instansi/unit kerja yang dievaluasi.

4. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

a. Melakukan pertemuan berkala antara sesamatim pelaksana evaluasi (misalnya tribulan, semester).

b. Melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, wakil penanggung jawab, dan penanggung jawab evaluasi). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana evaluasi lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanaan evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian PANRB.

Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan maka dilakukan reviu berjenjang yang dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh pengendali teknis tim.

C. Evaluasi Atas Implementasi SAKIP

1. Evaluasi atas komponen SAKIP

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

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

Evaluasi atas implementasi SAKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja.

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

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka evaluasi AKIP ini dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian. Selanjutnya setiap petunjuk pelaksanaan yang disusun oleh KemenPANRB dan setiap instansi pemerintah menjabarkan lebih rinci butir-butir penilaian tersebut sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup evaluasi.

2. Penilaian dan Penyimpulan

- a. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
- b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen; (ii) sub-komponen; dan (iii) kriteria.

- 2) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

NO	KOMPONEN	BOBOT	SUB KOMPONEN
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi; Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%) b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan 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) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)
	TOTAL	100%	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

- 3) Penilaian atas komponen dan sub komponen pada poin b, merupakan entitas OPD yang disampling terdiri dari Inspektorat, Badan Perencana Pembangunan Daerah (BAPPEDA) dan satuan kerja teknis yang menggambarkan kinerja utama (*core business*) atau prioritas Pemerintah Daerah.
- c. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan jawaban pilihan ya/tidak atau a/b/c/d. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "*judgement*" dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.

- d. Setiap jawaban “ya” diberi nilai 1, sedangkan jawaban “tidak” diberi nilai 0.
- e. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement evaluator*. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
- f. Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban “ya” atau “tidak” pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau 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, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- h. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut :
 - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah $[3/10] \times 10 = 3$;
 - Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - Penyimpulan atas hasil reuiu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlah angka tertimbang dari masing-masing komponen.

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

NO	KATEGORI	NILAI ANGKA	INTERPRETASI
1	AA	>90-100	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
4	B	>60-70	Baik, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan.
5	CC	>50-60	Cukup (memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki system yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30-50	Kurang, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki system untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	D	0-30	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 reuiu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan yaitu reuiu berjenjang yang dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.

BAB III PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. 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 OPD 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. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas untuk dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan LHE 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. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan. LHE atas implementasi SAKIP Unit Kerja/OPD yang dievaluasi APIP Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro disampaikan kepada Bupati Bojonegoro dengan tembusan kepada Gubernur melalui Biro Organisasi Provinsi Jawa Timur yang bersangkutan/ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PANRB. Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*).

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

- Ikhtisar Eksekutif
- Bab I Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum
 - g. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

- Bab II Hasil Evaluasi
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Internal
 - e. Evaluasi atas Capaian Kinerja

- Lampiran

BAB IV PENUTUP

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan diterapkannya Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP, diharapkan para evaluator mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP. Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

