



BUPATI BOYOLALI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH  
DI KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, untuk melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah, setiap Pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Instansinya masing-masing;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Kabupaten Boyolali;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah.....

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:**

**PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA ATAS  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH DI  
KABUPATEN BOYOLALI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. 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.

4. Inspektorat.....

4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali.
5. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
7. 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.
8. 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.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan kebijakan teknis Evaluasi AKIP di Daerah sebagai acuan untuk melaksanakan Evaluasi akuntabilitas kinerja atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Kebijakan teknis Evaluasi AKIP disusun dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Matriks dan kertas kerja Evaluasi AKIP tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

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

### BAB II EVALUASI AKIP

#### Pasal 4

- (1) Bupati melaksanakan Evaluasi AKIP setiap tahun.
- (2) Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh APIP di Inspektorat sebagai tim evaluator.
- (3) Dalam melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim evaluator dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik.

Pasal 5.....

Pasal 5

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

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 9 Mei 2022

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 9 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2022 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19810622 200501 2 012

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN TEKNIK EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA  
ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH  
DAERAH DI KABUPATEN BOYOLALI

KEBIJAKAN TEKNIK EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH  
DI KABUPATEN BOYOLALI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG EVALUASI AKIP

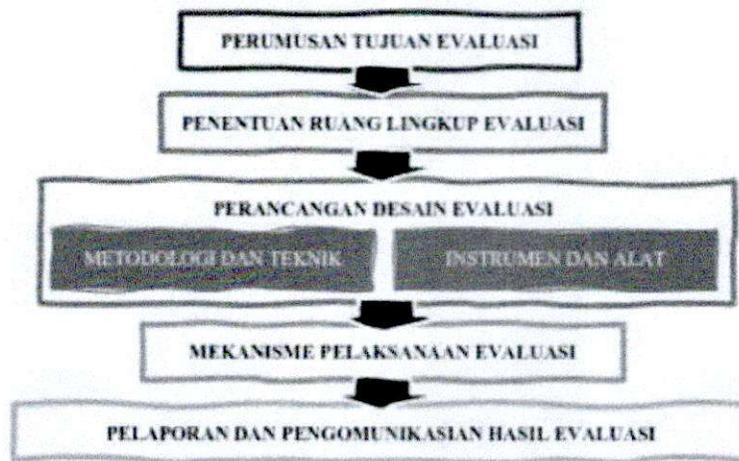
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, 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.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP, Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang mode evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. KERANGKA LOGIS EVALUASI AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan tujuan evaluasi, dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengkomunikasian hasil evaluasi.



### C. TUJUAN DAN SASARAN

Pelaksanaan evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.

Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:

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

### D. RUANG LINGKUP EVALUASI AKIP

Ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup:

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/penyempurnaan yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja; dan
5. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

## BAB II

### PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya 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 instansi. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan

pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

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

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu 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:

#### A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

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

##### 1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan memenuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas. Susunan Tim Evaluasi minimal terdiri atas:

- a. penanggung jawab;
- b. pengawas (*supervisor*);
- c. ketua tim; dan
- d. anggota tim.

##### 2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena 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 pernyataan 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 ke dalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

1) 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 reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, 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.

2) Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah 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.

3) Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation*)

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. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

## B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

### 1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

### 2. Teknik Evaluasi AKIP

Berbagai Teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum 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 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 dan juga dengan pelaksanaan kegiatan; dan
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

- a. *Checklist* Pengumpulan Data dan Informasi  
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh instansi pemerintah/unit kerja secara mandiri. *Checklist* 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, secara langsung maupun melalui media komunikasi yang tersedia.
- c. Observasi  
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas, 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, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundang-undangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

### BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

#### A. TAHAPAN

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE), reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP, seperti gambar berikut:



### 1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh instansi pemerintah/unit kerja telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

### 2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penganggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:

- a. nilai/predikat hasil evaluasi;
- b. kondisi; dan
- c. rekomendasi.

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

### 3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan reviu rancangan LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

#### 4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

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

Pembahasan antara evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

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

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku.

#### 5. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan atas evaluasi AKIP yang melekat dalam aktivitas operasi normal suatu entitas, yaitu meliputi aktivitas pengelolaan dan pengawasan rutin, dan tindakan lainnya yang dilaksanakan pemilik pengendalian dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

### BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pelaksanaan Evaluasi AKIP dilakukan melalui 2 (dua) Tahapan yaitu Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi



#### A. Pra Evaluasi AKIP

##### 1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi antara lain :

1. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi;
2. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
3. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

##### 2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait instansi yang

akan dievaluasi, antara lain :

- a. peraturan perundang-undangan yang mendasari;
- b. mandate;
- c. tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. struktur organisasi;
- e. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. permasalahan isu strategis;
- g. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. aktivitas utama;
- i. sumber pembiayaan;
- j. capaian kinerja beserta analisis capaian kinerja;
- k. sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

### 3. Teknik pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui checklist pengumpulan data dan informasi, komunikasi tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui literasi lain seperti peraturan perundang-undangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

## B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

### 1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Data dan Informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. 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/penyempurnaan 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 efektivitas 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 objektif instansi pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan ke 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

Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.</li> <li>2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.</li> <li>3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.</li> <li>4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</li> <li>5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.</li> <li>6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.</li> <li>7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</li> </ol>
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan ( <i>cascading</i> ) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain ( <i>crosscutting</i> )	<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</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p>5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>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).</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>.</p> <p>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</p> <p>5. Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p>6. Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>
2. Pengukuran Kinerja	<p>1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan</p> <p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</p> <p>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p> <p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p> <p>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</p>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p> <p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>)</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>Organisasi.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>4. Dokumen Laporan</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>Kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan nya</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Laporan</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark Kinerja</i>).</p> <p>7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (<i>Rekomendasi perbaikan kinerja</i>).</p>
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p>	<p>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (<i>Bertanggung Jawab</i>).</p> <p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam laporan</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas	1. Evaluasi AKIP Internal

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	<p>telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal.</p> <p>3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam</p>
		<p>mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</p>

## 2. Evaluasi AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali atau tim yang ditunjuk oleh Bupati Boyolali untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim.

3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP meliputi unit/satuan kerja.

4. Pengisian LKE AKIP

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:

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 bisa 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.

5. Penyimpulan Data dan Informasi Setelah Pengisian LKE

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

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 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

Predikat	Interpretasi
	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 sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
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.

#### 6. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing – masing tim evaluator oleh supervisor tim
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

### BAB V PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIKAN 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.

LHE AKIP pada Unit Kerja yang dievaluasi oleh evaluator pemerintah daerah Kabupaten Boyolali, disampaikan kepada Bupati Boyolali. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian 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, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

#### 1. Pendahuluan

- a. dasar hukum evaluasi;
- b. latar belakang evaluasi;
- c. tujuan evaluasi;
- d. ruang lingkup evaluasi;
- e. metodologi evaluasi;
- f. gambaran umum instansi pemerintah/unit kerja;
- g. gambaran umum implementasi SAKIP instansi pemerintah/unit kerja; dan
- 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; dan
  - 5) evaluasi atas capaian kinerja.
- b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan.

#### 3. Penutup

- a. simpulan.
- b. dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

## BAB VI PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan ditetapkannya Kebijakan Teknis Evaluasi AKIP ini, 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 AKIP. Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 91 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI  
 AKUNTABILITAS KINERJA  
 ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH  
 DAERAH DI KABUPATEN BOYOLALI

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
 NAMA INSTANSI  
 TAHUN

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			2021	2022
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	0,01
			AA	D

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

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

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 41 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI  
 AKUNTABILITAS KINERJA  
 ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH  
 DAERAH DI KABUPATEN BOYOLALI

LEMBAR KERJA EVALUASI GABUNGAN  
 NAMA INSTANSI  
 TAHUN

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Instansi	Unit Utama	Unit Pendukung	Unit Tambahan	Nilai Unit	Nilai Akuntabilitas Kinerja
<b>1</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>30,00</b>						<b>0,00</b> <b>0,00%</b>
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
<b>2</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	<b>30,00</b>						<b>0,00</b> <b>0,00%</b>
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan	9,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
<b>3</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	<b>15,00</b>						<b>0,00</b> <b>0,00%</b>
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
<b>4</b>	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	<b>25,00</b>						<b>0,00</b> <b>0,00%</b>
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00%
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>								<b>0,01</b>

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 4) TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI  
 AKUNTABILITAS KINERJA  
 ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH  
 DAERAH DI KABUPATEN BOYOLALI

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0,00		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		0,00		
	Kriteria:					
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.	0,86				
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.	0,86				
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	0,86				
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	0,86				
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	0,86				
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	0,86				
7	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan	0,86				
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		0,00		
	Kriteria:					
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	0,9				
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	0,9				
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	0,9				
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan	0,9				
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria	0,9				
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable)	0,9				
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai	0,9				
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan	0,9				
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas	0,9				
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	0,9				
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		0,00		
	Kriteria:					
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin	1,88				
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin	1,88				
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai	1,88				
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	1,88				
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	1,88				
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja	1,88				
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam	1,88				
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam	1,88				
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0,00		

2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		0,00		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data	2				
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara	2				
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja	2				
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		0,00		
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan ( <i>Decision</i> )	1,29				
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian	1,29				
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	1,29				
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	1,29				
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	1,29				
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)	1,29				
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)	1,29				
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		0,00		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian	1,50				
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.	1,50				
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian ( <i>Refocusing</i> ) Organisasi.	1,50				
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam	1,50				
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam	1,50				
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam	1,50				
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam	1,50				
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	1,50				
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran	1,50				
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.	1,50				
3	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	15,00		0,00		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		0,00		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	0,5				
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	0,5				
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diinformasikan.	0,5				
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.	0,5				
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	0,5				
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	0,5				
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya	4,50		0,00		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.	0,5				
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi	0,5				
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi	0,5				
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.	0,5				
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	0,5				

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional	0,5				
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	0,5				
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	0,5				
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	0,5				
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		0,00		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama	1,07				
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh	1,07				
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	1,07				
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	1,07				
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi	1,07				
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	1,07				
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan	1,07				
4	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	<b>25,00</b>		<b>0,00</b>		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		0,00		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.	1,67				
2	Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit	1,67				
3	Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.	1,67				
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		0		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1,5				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM	1,5				
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1,5				
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit	1,5				
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1,5				
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		0,00		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal	2,5				
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja	2,5				
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	2,5				
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	2,5				
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.	2,5				

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT