



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap pimpinan instansi pemerintah menetapkan kebijakan teknis evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di instansinya masing-masing;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sudah tidak sesuai dengan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Balikpapan.
4. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
5. 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.
6. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan sebagai pedoman pelaksanaan Evaluasi AKIP di lingkungan Perangkat Daerah.

## BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

### Pasal 3

- (1) Inspektorat melaksanakan Evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat sebelum melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu menyusun langkah yang meliputi:
  - a. fokus evaluasi;
  - b. waktu pelaksanaan evaluasi;
  - c. penugasan evaluasi; dan
  - d. pemantauan tindak lanjut perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah.

- (3) Fokus evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan proses penilaian AKIP yang meliputi:
  - a. perencanaan kinerja;
  - b. pengukuran kinerja;
  - c. pelaporan kinerja; dan
  - d. evaluasi akuntabilitas internal.
- (4) Pemantauan tindak lanjut perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan pemantauan atas tindak lanjut hasil Evaluasi AKIP periode sebelumnya terhadap fokus evaluasi.

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah melalui Inspektorat menyusun ikhtisar hasil Evaluasi AKIP dan selanjutnya menyampaikannya kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Laporan hasil Evaluasi AKIP disampaikan oleh Inspektorat kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Wali Kota.

#### Pasal 5

- (1) Hasil Evaluasi AKIP yang telah diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) wajib digunakan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik di lingkungannya secara berkelanjutan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

#### Pasal 6

Inspektorat melakukan koordinasi, pembinaan, pemantauan dan supervisi pelaksanaan Evaluasi AKIP.

#### Pasal 7

Petunjuk pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2017 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

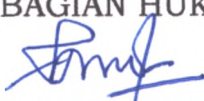
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 26 April 2023  
WALI KOTA BALIKPAPAN,  
Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 26 April 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,  
Ttd.  
MUHAIMIN

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2023 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
ELYZABETH E.R.L. TORUAN

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 2 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas serta akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Guna mengetahui sejauh mana Perangkat Daerah mengimplementasikan AKIP, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu Evaluasi AKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong Perangkat Daerah agar secara konsisten meningkatkan implementasi AKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Pelaksanaan Evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan Evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator.

Petunjuk pelaksanaan evaluasi terhadap AKIP ini disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Petunjuk pelaksanaan ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka evaluasi implementasi AKIP. Petunjuk pelaksanaan ini berisi tentang perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan evaluasi. Setiap penugasan evaluasi AKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan guna memenuhi tujuan evaluasi yang ditetapkan.

## B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi AKIP 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 kerja pemerintah.

Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui *monitoring* terhadap sistem yang ada, namun ada kalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada Perangkat Daerah. Data dari luar Perangkat Daerah juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan 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 agar 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 AKIP 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 Perangkat Daerah yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada.

Secara umum, tujuan evaluasi AKIP adalah:

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

#### D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup Evaluasi AKIP 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 pengetahuan yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan Perangkat Daerah.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi AKIP mencakup:

1. penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk didalamnya perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja;
2. penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. evaluasi terhadap kebijakan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

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:

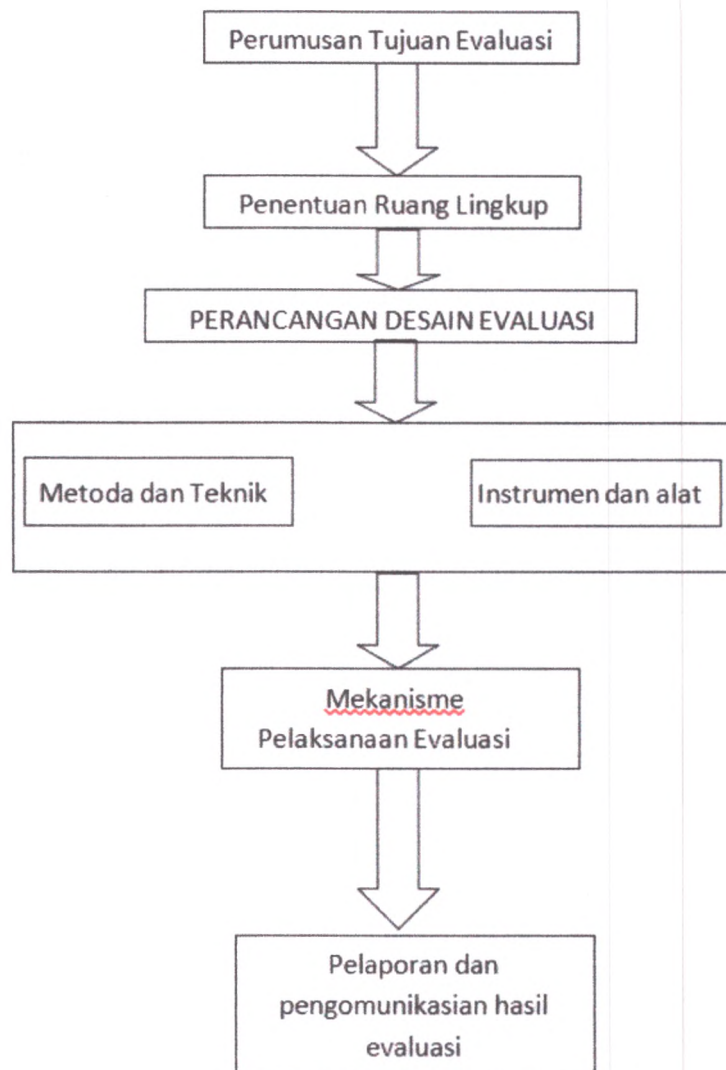
1. informasi untuk mengetahui tingkat perkembangan (progres);
2. informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

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.

Kerangka kerja evaluasi AKIP secara umum digambarkan sebagai berikut:



## BAB II PERENCANAAN EVALUASI

### A. Desain Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, personel 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 yang akan diperoleh;
2. sumber informasi;
3. metode yang akan digunakan populasi;
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 AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini evaluator perlu menjelaskan kelemahan juga kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil

evaluasi yang memberikan petunjuk guna perbaikan implementasi AKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

## 2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

### a. tingkatan tataran dan bidang permasalahan yang dievaluasi:

- 1) evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program; dan
- 2) evaluasi pada 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 telaahan sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail, verifikasi data, riset terapan, berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi, metode statistik, metode statistik non parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisa lintas bagian, analisa kronologis, tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol dan sebagainya.

## B. Pengorganisasian Evaluasi

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

Susunan Tim Evaluasi terdiri atas:

- a) Penanggung jawab;
- b) Pembantu Penanggung jawab;
- c) Pengendali Teknis;
- d) Ketua Tim; dan
- e) Anggota Tim.

Persyaratan untuk Ketua Tim Evaluator mencakup:

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

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti kedua pelatihan tersebut.

## 2. Perencanaan Evaluasi

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

Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting dalam melaksanakan 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 AKIP menggunakan Evaluasi terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi AKIP atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terbatas pada penelitian, pengujian dan penilaian atas kinerja program tertentu.

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenarannya dan pembuktian di lapangan, reviu, telaahan atas AKIP (reviu dokumen Rencana Strategis dan laporan kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam laporan kinerja, misalnya keselarasan antara

komponen dalam perencanaan strategis, logika program dan logika strategis pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.

### 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 AKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang diperlukan. Apabila hal itu 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 *draft* LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun *draft* LHE evaluator, pengendali teknis, pengendali mutu dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

#### c. Pembahasan dan reviu *draft* Laporan Hasil Evaluasi (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.

*Draft* LHE yang disusun oleh Evaluator/APIP Inspektorat termasuk Kertas Kerja Evaluasi direviu terlebih dahulu oleh pengendali teknis dan Inspektur Pembantu sebelum

ditandatangani Inspektur dan disampaikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dan tembusannya disampaikan kepada Wali Kota.

d. Finalisasi Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya revidi secara berjenjang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. Penyebaran dan pengkomunikasian Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyebaran LHE dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada Perangkat Daerah 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. jadwal evaluasi AKIP dituangkan dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan;
- b. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
- c. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

Hal-hal yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti penanggungjawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan yang ditetapkan.

BAB III  
PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI AKIP

A. Survei Pendahuluan

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai Perangkat Daerah yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah:

- a. memberikan pemahaman mengenai Perangkat Daerah yang dievaluasi;
- b. memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi; dan
- c. merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi.

2. Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan pada Survei Pendahuluan.

Sesuai dengan tujuan dan manfaat survei pendahuluan, beberapa informasi yang diharapkan diperoleh antara lain:

- a. tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah;
- b. peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Perangkat Daerah;
- c. kegiatan utama Perangkat Daerah;
- d. sumber pembiayaan Perangkat Daerah;
- e. sistem informasi yang digunakan;
- f. keterkaitan Perangkat Daerah dengan unit kerja atasannya;
- g. perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki Perangkat Daerah atau unit kerja di atasnya;
- h. laporan kinerja Perangkat Daerah;
- i. sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. laporan keuangan dan pengendalian; dan
- k. hasil evaluasi dan reuiu periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk

memahami Perangkat Daerah yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan evaluasi.

### 3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

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

- a. Kuesioner, merupakan teknik pengumpulandata/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisijawabannya. Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan;
- b. Wawancara, merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkanjawaban atau tanggapan responden;
- c. Observasi, adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam arti sempit yaitu observasi dengan menggunakan alat indra seperti mengunjungi lokasi rangka



mengamati proses dan jalannya kegiatan;

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

## B. Evaluasi AKIP

### 1. Evaluasi Atas Komponen AKIP

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

- a. perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah;
- g. tingkat Implementasi AKIP Perangkat Daerah; dan
- h. memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

### 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. Komponen

Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

2. Sub komponen

Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.

3. 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

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja. 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka Panjang. 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<ol style="list-style-type: none"> <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>
	<p>2. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan.</li> <li>2. Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</li> <li>3. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</li> <li>4. Kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.</li> <li>5. Ukuran keberhasilan (indicator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</li> <li>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i>-tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis).</li> <li>7. Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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 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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen 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	1. Pengukuran kinerja telah dilakukan	<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>
	2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.	<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 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>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<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 <i>reward</i> dan <i>punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.</p>	<p>1. Pengukuran kinerja telah menjadi 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>) 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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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 diinformasikan.</p> <p>4. Dokumen laporan kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan.	<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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/ internasional (<i>benchmark</i> kinerja).</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 mencapaikinerja.</p> <p>9. Dokumen laporan kinerja telah menginfokan upaya dokumen laporan kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan (<i>rekomendasi</i> perbaikan kinerja).</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 (bertanggungjawab).</p> <p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam</p>



Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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 kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai.	<p>1. Evaluasi AKIP internal 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>

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

### C. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP Kota adalah Pemerintah Kota sebagai “Pusat” dengan seluruh unit/satuan kerja yang berada dibawahnya sesuai dengan kebutuhan pencapaian predikat AKIP pada Pemerintah Daerah.

Berikut daftar unit kerja evaluasi AKIP pada Pemerintah Daerah Kota Balikpapan:

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Dinas Kesehatan;
5. Dinas Pekerjaan Umum;
6. Dinas Perumahan dan Permukiman;
7. Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang;
8. Dinas Perhubungan;
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

10. Dinas Ketenagakerjaan;
11. Dinas Sosial;
12. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian;
13. Dinas Perdagangan;
14. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
15. Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan;
16. Dinas Komunikasi dan Informatika;
17. Dinas Lingkungan Hidup;
18. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
19. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
20. Dinas Perpustakaan dan Arsip;
21. Inspektorat;
22. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
23. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
24. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
25. Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
26. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
27. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
28. Satuan Polisi Pamong Praja;
29. Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Sayang Ibu;
30. RSUD Beriman Balikpapan;
31. Kecamatan Balikpapan Timur;
32. Kecamatan Balikpapan Barat;
33. Kecamatan Balikpapan Tengah;
34. Kecamatan Balikpapan Utara;
35. Kecamatan Balikpapan Kota; dan
36. Kecamatan Balikpapan Selatan.

#### D. Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, dengan menggunakan panduan penilaian yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur. 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 mandate 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 terpenuhi (>0%-25%)
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

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

E. 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)	<p>Sangat Memuaskan</p> <p>Telah terwujud <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan diseluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran Kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.</p>
A (Nilai>80-90)	<p>Memuaskan</p> <p>Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon4/Pengawas/Subkoordinator.</p>
BB (Nilai>70-80)	<p>Sangat Baik</p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon3/koordinator.</p>
B (Nilai>60-70)	<p>Baik</p> <p>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 eselon2/unit kerja.</p>
CC (Nilai>50-60)	<p>Cukup (Memadai)</p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.</p>

Predikat	Interpretasi
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 AKIP.

#### F. Pemantauan Berkelanjutan

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

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan dimasing-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 IV PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta 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 Perangkat Daerah yang 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 Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah 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 membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.

Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkan dalam laporan.

Laporan Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Wali Kota. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PAN RB. Format LHE berbentuk bab. Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan seperti berikut:

- Ikhtisar Eksekutif
- BAB I Pendahuluan
  - a. Dasar hukum evaluasi
  - b. Latar Belakang
  - c. Tujuan Evaluasi

- d. Ruang Lingkup Evaluasi
- e. Metodologi Evaluasi
- f. 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 Akuntabilitas Kinerja Internal
- BAB III Saran atau Rekomendasi
- Lampiran



BAB V  
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan ditetapkannya Petunjuk pelaksanaan Evaluasi AKIP, 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 AKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ELYZABETH E.R.L. TORUAN