

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS EVALUASI
SISTEM 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 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Guna mengetahui sejauh mana Perangkat Daerah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja Instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Perangkat Daerah agar secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) Instansi-nya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMD.

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

Petunjuk pelaksanaan evaluasi terhadap implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Petunjuk pelaksanaan ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka evaluasi implementasi SAKIP. Petunjuk pelaksanaan ini berisi tentang perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi dan

pelaporan evaluasi. Setiap penugasan evaluasi implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan guna memenuhi tujuan evaluasi yang ditetapkan.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja Instansi kerja pemerintah.

Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada 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 implementasi SAKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat tergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan Perangkat Daerah yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada.

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja, informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal pengetahuan yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan Perangkat Daerah.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup:

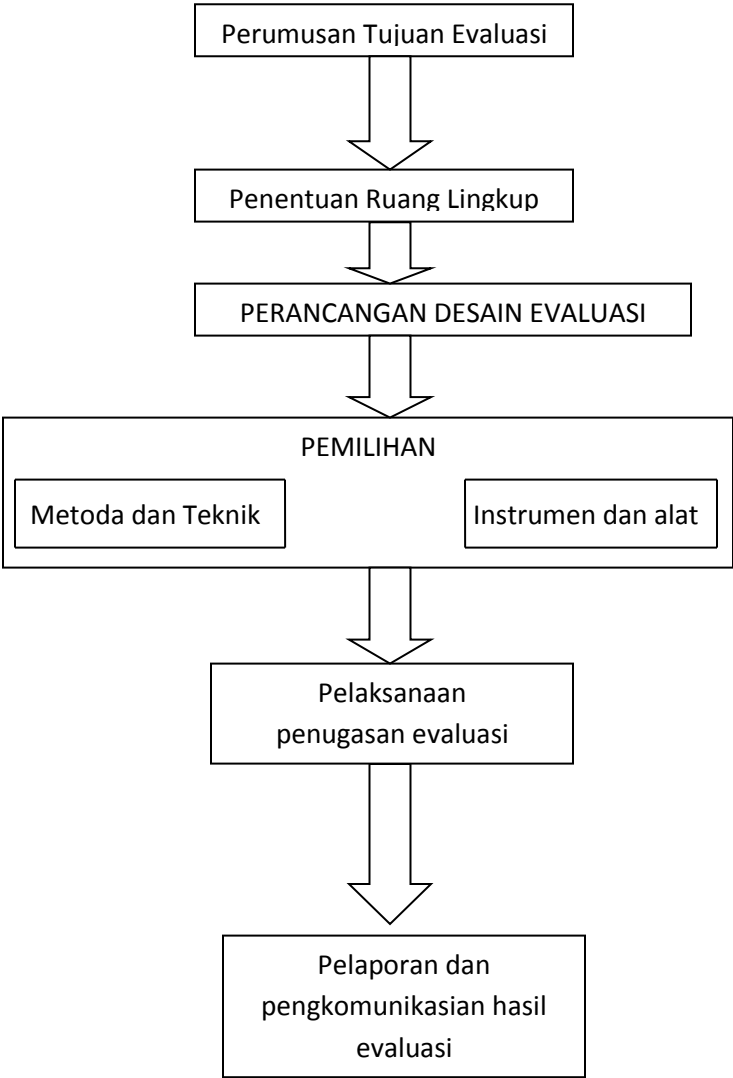
1. penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk didalamnya perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja;
2. penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. evaluasi terhadap kebijakan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

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 (progress);
2. Informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

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

Kerangka kerja evaluasi atas implementasi SAKIP 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, personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasikan:

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

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

1. Metodologi evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini evaluator perlu menjelaskan kelemahan 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 SAKIP 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;
 - 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/icon/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.

Persyaratan untuk Ketua Tim Evaluator mencakup:

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

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

2. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting didalam 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 SAKIP menggunakan Evaluasi terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP 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 SAKIP (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 SAKIP, 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 Ketua Tim evaluasi/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 reviu 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 SAKIP 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 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB III PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

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 revidi 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 pengumpulan data/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 mengisi jawabannya. 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 bekerjasama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban 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 Atas Implementasi SAKIP

1. Evaluasi atas komponen SAKIP

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

- a. 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 SAKIP Perangkat Daerah; dan
- h. memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

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

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

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka evaluasi AKIP ini dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian.

Penilaian dan Penyimpulan

- 1. 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.
- 2. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut :
 - a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu (i) komponen (ii) sub komponen; dan (iii) kriteria;
 - b. Setiap komponen dan sub komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30 %	a. Rencana Strategis (10%), meliputi Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%). b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%)
2.	Pengukuran Kinerja	25 %	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas pengukuran (12,5 %) c. Implementasi pengukuran (7,5 %)
3.	Pelaporan Kinerja	15 %	a. Pemenuhan pelaporan (3 %) b. Kualitas pelaporan (7,5 %) c. Pemanfaatan Pelaporan (4,5 %)
4	Evaluasi Internal	10 %	a. Pemenuhan Evaluasi (2 %) b. Kualitas Evaluasi (5 %) c. Pemanfaatan hasil Evaluasi (3 %)
5	Capaian Kinerja	20 %	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (7,5 %) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (12,5%)
	TOTAL	100 %	

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

- c. Setiap Sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban **Ya/tidak** atau

- a/b/c/d/e.** jawaban **ya/tidak** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban **a/b/c/d/e** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan “*judgements*” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu;
- d. Setiap jawaban “ya” akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban “tidak” diberi nilai 0;
 - e. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgements* evaluator. kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e;
 - f. Penilaian penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban “ya” atau “tidak” pada masing-masing sub kriteria tersebut. (misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian “ya” atau “tidak” dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik kesimpulan secara menyeluruh);
 - g. Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e” selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan keputusan profesionalisme dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi;
 - h. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - Tahapan pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan, pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya : sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah $(3/10) \times 10 = 3$;
 - Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;

- Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan range nilai antara 0 s.d 100;
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- Penyimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen;
 - Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas Perangkat Daerah yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

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

- j. Guna menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atau proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- 1) Reviu tingkat 1 di lakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim;

- 2) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan peningkatan nilai dari penentuan kategori hasil evaluasi.

BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta 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.

LHE atas implementasi SKIP Perangkat Daerah yang dievaluasi APIP Inspektorat, disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Wali Kota. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PANRB.

Format LHE, berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (long-form).

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

- Ikhtisar Eksekutif
- BAB I Pendahuluan
 - a. Dasar hukum evaluasi
 - b. Latar Belakang
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
- BAB II Hasil Evaluasi
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Internal
 - e. Evaluasi atas Capaian Kinerja
- BAB III Saran atau Rekomendasi
- Lampiran

BAB V PENUTUP

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan ditetapkan Petunjuk pelaksanaan Evaluasi atas implementasi SAKIP, diharapkan para evaluator mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE

