



**SALINAN**

WALI KOTA TERNATE  
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALI KOTA TERNATE  
NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3824);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
9. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Nomor 129), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2018 Nomor 187);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TERNATE.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Ternate.
4. Inspektorat adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Ternate yang bertanggungjawab langsung kepada Wali Kota.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kota Ternate sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
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.
9. Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP adalah panduan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP oleh Inspektorat di lingkup Pemerintah Kota Ternate.

### BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate.

### Pasal 3

- (1) 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.
- (2) Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
  - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
  - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
  - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

## BAB III PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

### Pasal 4

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate, digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate.

### Pasal 5

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

### Pasal 6

- (1) Inspektorat Kota Ternate melaksanakan evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate.
- (2) Evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun dan dapat dimulai sejak bulan Maret.
- (3) Hasil evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Wali Kota.

### Pasal 7

- (1) Inspektorat Kota Ternate menyusun ikhtisar hasil evaluasi AKIP Perangkat Daerah yang dievaluasi.
- (2) Wali Kota menyampaikan ikhtisar hasil evaluasi AKIP Perangkat Daerah yang dievaluasi kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 42.A Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate  
pada tanggal 20 Juli 2023

**WALIKOTA TERNATE,**

**TTD**

**M. TAUHID SOLEMAN**

Diundangkan di Ternate  
pada tanggal 20 Juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,**

**TTD**

**JUSUF SUNYA**

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2023 NOMOR 535



Salinan sesuai dengan aslinya  
Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum  
TOTO SUNARTO, S.H  
NIP. 198306272008031001

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TERNATE  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 20 JULI 2023  
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
PADA PERANGKAT DAERAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA TERNATE

**PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA TERNATE**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Evaluasi AKIP**

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan sistem manajemen pemerintahan yang dibentuk dalam rangka perbaikan tata kelola pemerintahan. SAKIP berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah merupakan 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. Dalam kerangka sistem SAKIP tersebut, untuk mengetahui sejauhmana SAKIP telah diimplementasikan sehingga 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 instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja yang berorientasi pada hasil sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan.

Inspektorat Kota Ternate selaku Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kota Ternate mendapat tugas untuk melakukan evaluasi AKIP yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate. Pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah harus dilakukan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat memperbaiki manajemen kinerja dan mendorong peningkatan kinerja Perangkat Daerah. Oleh karena itu diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator dalam melaksanakan tugas evaluasinya.

## **B. Pengertian Evaluasi**

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

Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi. Data dari luar instansi/unit kerja juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan. Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh dan tindakan perbaikan dapat segera dilakukan.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

## **C. Tujuan Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP**

Petunjuk pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah bertujuan untuk:

1. memberikan pemahaman kepada evaluator berkaitan dengan tujuan evaluasi, penetapan ruang lingkup evaluasi, strategi dan metodologi dalam melakukan evaluasi;
2. menetapkan langkah-langkah kerja yang harus dilakukan dalam proses evaluasi;
3. memberikan pedoman dalam mekanisme pelaksanaan evaluasi; dan
4. memberikan pedoman dalam pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi.

## **D. Tujuan Evaluasi AKIP**

Tujuan evaluasi AKIP Perangkat Daerah adalah untuk:

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

## **E. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP**

Evaluasi AKIP Perangkat Daerah meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP Perangkat Daerah mulai dari perencanaan kinerja, termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate.

Ruang lingkup evaluasi AKIP Perangkat Daerah mencakup, antara lain:

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



**BAB II**  
**PERENCANAAN EVALUASI**  
**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**A. Desain Evaluasi AKIP**

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah 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 yang diraih Perangkat Daerah.

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.

Dalam melakukan evaluasi AKIP, beberapa kendala (*constraint*) yang secara umum dihadapi oleh evaluator antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis *website*. 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:

### **1. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP**

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

#### **a. Kebutuhan SDM Evaluator**

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi 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:

- 1) penanggung jawab;
- 2) pengawas (*supervisor*);
- 3) ketua tim; dan
- 4) anggota tim;

#### **b. 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:

- 1) identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- 2) pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- 3) identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- 4) identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP dapat dikategorikan kedalam 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 evaluator.

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* atau disebut “evaluasi” saja)

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 unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, ataupun kebijakan, program, dan kegiatan.

## **2. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP**

### a. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP Perangkat Daerah adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.

### b. 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 grafis/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada:

- 1) kedalaman evaluasi (Perangkat Daerah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- 2) tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- 3) validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

- 1) *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 SKPD 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.

- 2) Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, *chat*, ataupun *digital meeting*. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

- 3) Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi disini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

- 4) Studi Dokumentasi

Merupakan teknik mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari SKPD yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

**BAB III**  
**MEKANISME EVALUASI**  
**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, yaitu:

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 Perangkat Daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (*supervisor*) dan penanggung 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 Laporan Hasil Evaluasi AKIP

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 dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak (Perangkat Daerah) 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 *persuasive* 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 draft 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. Finalisasi Laporan Hasil Evaluasi AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh penanggung jawab hasil evaluasi AKIP, yang dilakukan setelah adanya reviu berjenjang.

## 5. Penyampaian dan Pengomunikasian Laporan Hasil Evaluasi AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada Perangkat Daerah sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

## 6. 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 antar 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.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN EVALUASI**  
**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan, yaitu tahapan persiapan evaluasi atau yang biasa disebut Pra Evaluasi, dan yang kedua adalah Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri.

**A. Pra Evaluasi AKIP**

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang SKPD yang akan dievaluasi, sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar SKPD yang akan dievaluasi;
- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait SKPD yang akan dievaluasi, antara lain:

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

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami SKPD yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

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 melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

## B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

### 1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. 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/penyempurnaannya 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, pencapaian kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta objektif SKPD mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan 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; dan
- 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	Sub-Komponen 2 Kualitas	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan	
	20 %	30 %	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 OPD	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Berdasarkan 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 dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 3. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. 4. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.
	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> )	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), 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 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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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 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 mekanisme/SOP 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	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan ( <i>Decision Maker</i> ) dalam mengukur

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p>secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<p>capaian kinerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.</li> <li>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</li> <li>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</li> <li>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</li> <li>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</li> </ol>
	<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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</li> <li>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</li> <li>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</li> <li>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. 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 Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	<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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Laporan 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 (Rekomendasi 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 (Bertanggung Jawab).</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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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>
<p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah (PD)</p>	<p>1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dalam PD</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis/SOP pelaksanaan Evaluasi AKIP Internal PD.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dalam unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal PD telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	<p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal PD telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</p>	<p>1. Evaluasi AKIP Internal PD telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal PD telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal PD telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dalam unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>5. Evaluasi AKIP Internal PD telah dilaksanakan menggunakan Teknologi</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal PD sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<p data-bbox="1032 217 1378 258">Informasi (Aplikasi).</p> <ol data-bbox="995 271 1438 1454" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="995 271 1438 432">1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal PD telah ditindaklanjuti.</li> <li data-bbox="995 446 1438 768">2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal PD.</li> <li data-bbox="995 782 1438 1037">3. Hasil Evaluasi AKIP Internal PD telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</li> <li data-bbox="995 1051 1438 1252">4. Hasil Evaluasi AKIP Internal PD telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</li> <li data-bbox="995 1266 1438 1454">5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal OPD.</li> </ol>

## 2. Evaluator AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP Perangkat Daerah adalah evaluator pada Inspektorat Kota Ternate yang ditunjuk melalui surat penugasan Inspektur Kota Ternate untuk melaksanakan evaluasi AKIP Perangkat Daerah. Tim evaluator AKIP Perangkat Daerah setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim, yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP SKPD dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan “*Professional Judgements*” dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

## 3. Evaluatan AKIP

Perangkat Daerah yang menjadi evaluatan AKIP terdiri dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Ternate, sebagai berikut:



No.	Perangkat Daerah
1	Inspektorat
2	Sekretariat Daerah
3	Sekretariat DPRD
4	Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah
5	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
6	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
7	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
9	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
10	Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat
11	Dinas Pendidikan
12	Dinas Kesehatan
13	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
14	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
15	Dinas Sosial
16	Dinas Pertanian
17	Dinas Kelautan dan Perikanan
18	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
19	Dinas Pariwisata
20	Dinas Tenaga Kerja
21	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
22	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
23	Dinas Ketahanan Pangan
24	Dinas Lingkungan Hidup
25	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
26	Dinas Perhubungan
27	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
28	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
29	Dinas Pemuda dan Olah Raga
30	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
31	Dinas Kebudayaan
32	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
33	Dinas Kebakaran
34	Kecamatan Ternate Utara
35	Kecamatan Ternate Tengah

No.	Perangkat Daerah
36	Kecamatan Ternate Selatan
37	Kecamatan Ternate Barat
38	Kecamatan Pulau Ternate
39	Kecamatan Moti
40	Kecamatan Pulau Hiri
41	Kecamatan Pulau Batang Dua

#### 4. 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, 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.
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.

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) di setiap komponen.

## 5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

<b>Predikat</b>	<b>Interpretasi</b>
AA (Nilai > 90 - 100)	Sangat Memuaskan. Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh lini kerja. Telah terbentuk organisasi yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 - 90)	Memuaskan. Terdapat gambaran bahwa SKPD dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Sub-koordinator.
BB (Nilai > 70 - 80)	Sangat Baik. Terdapat gambaran bahwa AKIP SKPD sudah sangat baik. 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 eselon 3/Koordinator.
B (Nilai > 60 - 70)	Baik. Terdapat gambaran bahwa AKIP SKPD sudah baik, namun masih perlu adanya sedikit perbaikan, 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 SKPD cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar.
C (Nilai > 30 - 50)	Kurang. Sistem dan tatanan dalam AKIP SKPD kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan yang mendasar.
D (Nilai > 0 - 30)	Sangat Kurang. Sistem dan tatanan dalam AKIP SKPD 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; dan
- 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 PENGOMUNIKASIAN**  
**HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

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 Lembar Kerja Evaluasi. Lembar Kerja Evaluasi 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 Laporan Hasil Evaluasi. Pada Perangkat Daerah 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.

Laporan Hasil Evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi, disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Walikota Ternate. Ikhtisar keseluruhan dari Laporan Hasil Evaluasi tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Format Laporan Hasil Evaluasi disusun dalam bentuk surat (*short-form*) dengan contoh sebagai berikut:



**PEMERINTAH KOTA TERNATE**  
**I N S P E K T O R A T**

Jl. Jati (Perumnas) Nomor : 222 Telp. (0921) 3128069  
Fax. (0921) 3128592 e-mail : [inspektoratkt@gmail.com](mailto:inspektoratkt@gmail.com)

**T e r n a t e    Kode Pos. 97716**

Ternate, .....202X

Nomor        : 700.04/    -Insp. Kt/202X  
Lampiran    : .....  
Perihal      : Laporan Hasil Evaluasi AKIP Tahun 202x

Yth. Kepala Dinas .....  
di  
T e r n a t e .-

Dengan ini kami sampaikan laporan hasil evaluasi AKIP Dinas .....  
yang telah dilaksanakan pada tanggal .... s.d. .... dengan uraian sebagai  
berikut:

## A. Pendahuluan

1. Dasar Hukum Evaluasi
  - a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - c. Peraturan Wali Kota Ternate Nomor . . . . . Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate;
  - d. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 202X
  - e. Surat Tugas Inspektur Kota Ternate Nomor . . . . . /202X
2. Tujuan Evaluasi

Tujuan dilakukannya evaluasi AKIP pada Dinas . . . . . adalah untuk:

  - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
  - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
  - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
3. 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.
4. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi AKIP Dinas . . . . . adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang dihadapi evaluator. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
5. Gambaran Umum Dinas . . . . .
  - a. Dinas . . . . . dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor . . . . .
  - b. Struktur organisasi Dinas . . . . .
  - c. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas . . . . .
  - d. Perencanaan Dinas . . . . . (uraikan dengan hal-hal yang berkenaan dengan dokumen perencanaan)
  - e. Penganggaran Dinas . . . . . (uraikan hal-hal yang berkenaan dengan dokumen penganggaran)
  - f. Pelaporan Dinas . . . . . (uraikan hal-hal yang berkenaan dengan dokumen pelaporan)
6. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Dinas . . . . .
7. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya. (jika dilakukan evaluasi pada periode sebelumnya)

B. Gambaran Hasil Evaluasi

1. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
  - a. evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
  - b. evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
  - c. evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
  - d. evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
  - e. evaluasi atas Capaian Kinerja
2. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan.

C. Penutup

1. Simpulan
2. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

Demikian disampaikan hasil evaluasi AKIP pada Dinas . . . . .  
Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam  
menerapkan manajemen kinerja pada Dinas .....  
Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Inspektur,

( ..... )  
NIP.

Tembusan, Yth:

1. Wali Kota Ternate.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah. Dengan ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate ini, diharapkan para evaluator memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru serta dapat mengembangkan secara terus menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya.

**WALIKOTA TERNATE,**

**TTD**

**M. TAUHID SOLEMAN**





LAMPIRAN II

PERATURAN WALI KOTA TERNATE

NOMOR : 28 TAHUN 2023

TANGGAL : 20 JULI 2023

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
 PEMERINTAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA TERNATE

**LEMBAR KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
 TAHUN 202X**

**Nama Perangkat**

**Daerah** : . . . . .

**Nama Pimpinan PD** : . . . . .

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Jawaban	Nilai	Catatan	Daftar Evidence
<b>1</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>30.00</b>				
<b>1.a</b>	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia</b>	<b>6.00</b>				
Kriteria:						
1	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
3	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
4	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
<b>1.b</b>	<b>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</b>	<b>9.00</b>				



	<b>memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)</b>					
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.					
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.					
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).					
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai ( <i>achievable</i> ), menantang, dan realistis.					
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan ( <i>cascading</i> ).					
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> ).					
10	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.					
<b>1.c</b>	<b>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>	<b>15.00</b>				
Kriteria:						
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.					



2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.					
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .					
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
<b>2</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	<b>30.00</b>				
<b>2.a</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>	<b>6.00</b>				
Kriteria:						
1	Terdapat mekanisme/SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.					
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.					
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.					
<b>2.b</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b>	<b>9.00</b>				
Kriteria:						
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan ( <i>Decision Maker</i> ) dalam mengukur capaian.					



2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.					
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.					
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.					
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.					
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
<b>2.c</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</b>	<b>15.00</b>				
Kriteria:						
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
7	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
<b>3</b>	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	<b>15.00</b>				
<b>3.a</b>	<b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>	<b>3.00</b>				



Kriteria:						
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
<b>3.b</b>	<b>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</b>	<b>4.50</b>				
Kriteria:						
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional ( <i>Benchmark Kinerja</i> ).					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					



<b>3.c</b>	<b>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</b>	<b>7.50</b>				
Kriteria:						
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
<b>4</b>	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL OPD</b>	<b>25.00</b>				
<b>4.a</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dalam OPD.</b>	<b>5.00</b>				
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis/SOP pelaksanaan Evaluasi AKIP Internal OPD.					
2	Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dalam unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi AKIP Internal OPD telah dilaksanakan secara berjenjang.					
<b>4.b</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal OPD telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang</b>	<b>7.50</b>				



	<b>memadai</b>					
Kriteria:						
1	Evaluasi AKIP Internal OPD telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi AKIP Internal OPD telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3	Evaluasi AKIP Internal OPD telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dalam unit kerja/perangkat daerah.					
5	Evaluasi AKIP Internal OPD telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					
<b>4.c</b>	<b>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal OPD sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.</b>	<b>12.50</b>				
Kriteria:						
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP Internal OPD telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal OPD.					
3	Hasil Evaluasi AKIP Internal OPD telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil Evaluasi AKIP Internal OPD telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP Internal OPD.					
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>						
<b>Predikat</b>						
<b>Interpretasi</b>						



**Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja  
Dinas/Badan/Kecamatan . . . .  
Tahun 202x**

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	202x
1	Perencanaan Kinerja	30.00	0.00	0.00
2	Pengukuran Kinerja	30.00	0.00	0.00
3	Pelaporan Kinerja	15.00	0.00	0.00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal OPD	25.00	0.00	0.00
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
			<b>Predikat</b>	<b>Predikat</b>

No.	Catatan (Diisi kelemahan yang ditemui pada setiap komponen)
1	Perencanaan Kinerja
2	Pengukuran Kinerja
3	Pelaporan Kinerja
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal OPD

No.	Rekomendasi (Diisi saran untuk perbaikan catatan di atas)
1	Perencanaan Kinerja
2	Pengukuran Kinerja
3	Pelaporan Kinerja
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal OPD

**WALI KOTA TERNATE,**

**TTD**

**M. TAUHID SOLEMAN**

