



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 60 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PADA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, perlu penguatan akuntabilitas kinerja;
- b. bahwa dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja, perlu dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara transparan dan akuntabel;
- c. bahwa guna memberikan pedoman, arah dan landasan diperlukan pengaturan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
3. Undang-Undang Nomor 119 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kulon Progo di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7056);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. 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.
3. 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.
4. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
5. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Tim Evaluator adalah Tim yang bertugas melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Bupati melakukan Evaluasi AKIP pada Perangkat Daerah setiap tahun.
- (2) Bupati menunjuk Tim Evaluator untuk melaksanakan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tim Evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Evaluasi atas Implementasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Laporan Akuntabilitas dan Kinerja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2024
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SRIE NURKYATSIWI

Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO

Cap/ttd

TRİYONO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 60 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA
PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PADA PEMERINTAH DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

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

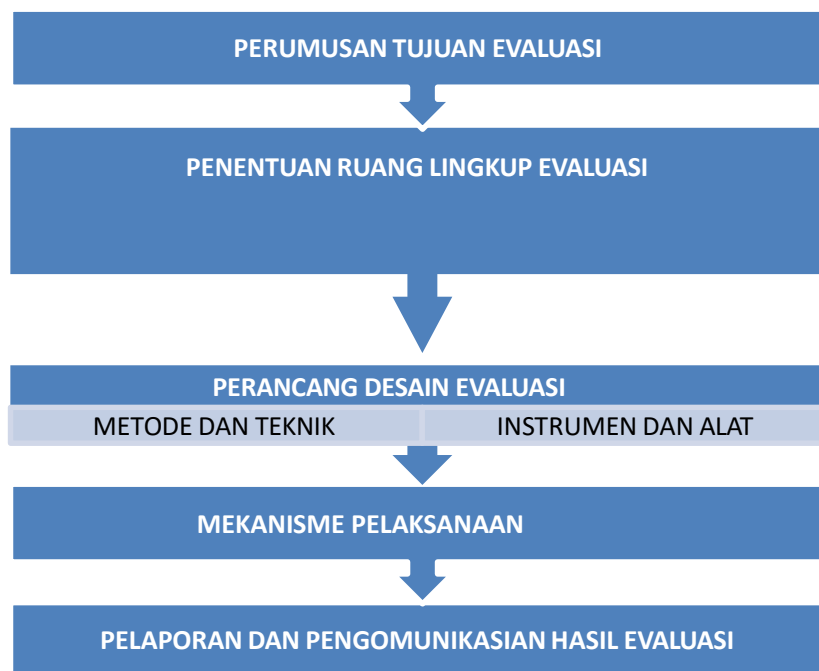
Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, dan untuk mendorong peningkatan pencapaian Kinerja yang tepat sasaran serta berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong Pemerintah Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian Kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Untuk melaksanakan Evaluasi AKIP, diperlukan suatu pedoman Evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka Evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

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

Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum, tujuan Evaluasi AKIP untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian Kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil.

Selanjutnya tujuan khusus dilakukan Evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah untuk:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan Kinerja jangka panjang, perencanaan Kinerja jangka menengah dan perencanaan Kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis Kinerja, pengukuran Kinerja, dan monitoring pengelolaan data Kinerja, sampai pada pelaporan hasil Kinerja, serta evaluasi atas pencapaian Kinerja.

Dalam penerapannya, lingkup Evaluasi AKIP mencakup:

1. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. penilaian pengukuran Kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai Kinerja;
3. penilaian pelaporan Kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian Kinerja, baik keberhasilan/kegagalan Kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai Kinerja berikutnya;
4. penilaian Akuntabilitas Kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi Kinerja; dan
5. penilaian Kinerja atas *output* maupun *outcome* serta Kinerja lainnya.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, SDM/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 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/progres), 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.

Desain Evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

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

1. 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 Evaluator minimal terdiri dari:

- a. Penanggung Jawab/Pengendali mutu;
- b. Penunjang manajerial;
- c. Pembantu penanggungjawab;
- d. Pengendali Teknis;
- e. Ketua Tim;
- f. Anggota Tim;
- g. Penunjang teknis operasional; dan
- h. Staf administrasi.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan Evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan Evaluasi AKIP, yaitu:

- a. identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. identifikasi sistem komunikasi dengan pihak terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, Evaluasi AKIP dapat dikategorikan ke dalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi Kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian Kinerja.

- b. 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, dan penilaian atas Kinerja pelaksanaan program tertentu.

c. Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation* atau disebut “Evaluasi” saja)

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

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam Evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (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.

2. Teknik Evaluasi AKIP

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

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

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

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

- a. *Checklist* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. *Checklist* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

- b. *Komunikasi* melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. 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.

- c. Observasi

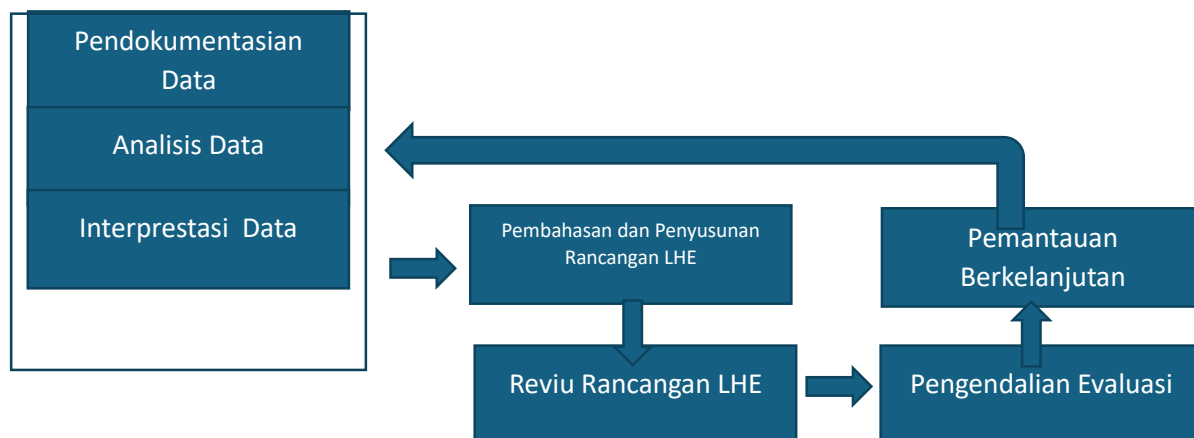
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktiivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

- d. Studi Dokumentasi

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

BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

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



A. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

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

B. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Rancangan LHE harus disusun oleh Ketua Tim dan setidaknya memuat:

1. nilai/prediksi hasil evaluasi;
2. Kondisi;
3. Rekomendasi.

C. Reviu rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen Kinerja instansi Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau tujuan 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 persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua Tim Evaluator, dilakukan reviu *draft* LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pembantu penanggungjawab untuk memastikan obyektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab/pengendali mutu evaluasi.

D. 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:

1. melakukan pembahasan berkala internal dan evaluator;
2. melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
3. melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar evaluator perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

1. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal Tim Evaluator;
2. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas Tim Evaluator, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

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

BAB IV

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP, pelaksanaan Evaluasi AKIP dilakukan mulai dua tahapan yaitu: tahapan persiapan evaluasi atau pra evaluasi dan pelaksanaan evaluasi sebagai berikut:

A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang Perangkat Daerah yang akan dievaluasi. Manfaat pra evaluasi antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai Kinerja utama atau peran dasar perangkat daerah yang akan di evaluasi;
- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dan 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 Perangkat Daerah yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. peraturan perundang-undangan yang mendasari;
- b. mandat;
- c. tugas, fungsi, dan kewenangan Perangkat Daerah;
- 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 mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami instansi/unit kerja yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan 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, atau studi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundang-undangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra Evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi di antara beberapa cara tersebut.

B. Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada 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;
- d. evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas 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, evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal sebagai fakta obyektif Perangkat Daerah mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:

a. Variabel penilaian Kinerja Instansi Pemerintah

1) Komponen

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

2) Sub-komponen

Dibagi dengan gradasi keberadaan, kualitas, dan pemanfaatan pada setiap komponen.

3) Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen			Total Bobot
	Sub-Komponen 1 Keberadaan 20%	Sub-Komponen 2 Kualitas 30%	Sub-Komponen 3 Pemanfaatan 50%	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja	3	4,5	7,5	15
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	5	7,5	12,5	25
Nilai Akuntabilitas Kinerja	20	30	50	100

Berdasarkan data informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

Variabel dalam LKE APIP 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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung Kinerja 5. Setiap Perangkat Daerah merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran Kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan Kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>) 	<ol style="list-style-type: none"> 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>)

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>9. Perencanaan Kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan Kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>)</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai</p> <p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i></p> <p>4. Rencana aksi Kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian Kinerja selalu dipantau secara berkala</p> <p>5. Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis 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>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai Kinerja yang telah di rencanakan</p>
<p>2. Pengukuran Kinerja</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan</p>	<p>1. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas Kinerja dan cara mengukur indikator Kinerja 2. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data Kinerja yang dapat diandalkan</p>
	<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambilan keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian Kinerja 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)</p>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	<p><i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi</p>	<p>(pemberian/pengurangan tunjangan Kinerja/penghasilan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai Kinerja 3. Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai Kinerja 4. Pengukuran Kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai Kinerja 5. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai Kinerja 6. Setiap unit / satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran Kinerja 7. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran Kinerja
<p>3. Pelaporan Kinerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan Kinerja telah disusun secara berkala 2. Dokumen laporan Kinerja telah diformalkan 3. Dokumen laporan Kinerja telah direviu 4. Dokumen laporan Kinerja telah dipublikasikan 5. Dokumen laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen laporan Kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan Kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan Kinerja telah disusun secara berkualitas sesuai dengan standar 2. Dokumen laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian Kinerja

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<ol style="list-style-type: none"> 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 sebelumnya 6. Dokumen laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian Kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya 7. Dokumen laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai Kinerja 8. Dokumen laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan Kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan Kinerja)
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai Kinerja berikutnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi dalam laporan Kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggungjawab) 2. Penyajian informasi dalam laporan Kinerja menjadi kepedulian semua pegawai 3. Informasi dalam laporan Kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai Kinerja 4. Informasi dalam laporan Kinerja berkala telah digunakan dalam

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai Kinerja</p> <p>5. Informasi dalam laporan Kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan Kinerja</p> <p>6. Informasi dalam laporan Kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan Kinerja yang akan dihadapi berikutnya</p> <p>7. Informasi dalam laporan Kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya Kinerja organisasi</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Perangkat Daerah	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<p>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja di Perangkat Daerah</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas	<p>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai</p>
	3. Implementasi AKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal, sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil Evaluasi AKIP Tim Evaluator telah ditindaklanjuti</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil Evaluasi AKIP Tim Evaluator</p> <p>3. Hasil Evaluasi AKIP Tim Evaluator telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi Kinerja</p>

2. Evaluator AKIP

Tim Evaluator AKIP membagi tugas melaksanakan Evaluasi AKIP 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 penilatan kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilatan, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari seluruh Perangkat Daerah yang ada di Daerah.

4. Pengisian LKE APIP

Penilaian dilakukan pada sub komponen Evaluasi AKIP dan setiap sub komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dan 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 secara nasional
A (bobot Nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa 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 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:

No	Predikat	Interpretasi
1	AA (Nilai >90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh Kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (reform). Pengukuran Kinerja telah dilakukan sampai level individu
2	A (Nilai >80 – 90)	Memuaskan, Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran Kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/pengawas/subkoordinator
3	BB (Nilai >70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP Sangat Baik pada 2/3 unit kerja, baik unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang ditandai dengan terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai Kinerja, memiliki sistem manajemen Kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran Kinerja telah dilakukan sampai level eselon 3/koordinator
4	B (Nilai >60 – 70)	Baik, Terdapat gambaran bahwa AKIP Baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen Kinerja. Pengukuran Kinerja baru dilaksanakan sampai level eselon 2/unit kerja
5	CC (Nilai >50 – 60)	Cukup (Memadai), Akuntabilitas Kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi Kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar

No	Predikat	Interpretasi
6	C (Nilai >30 – 50)	Kurang , Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen Kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
7	D (Nilai 0 – 30)	Sangat Kurang , Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen Kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar

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 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 AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan Evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE.

LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Tindaklanjut atas rekomendasi atas evaluasi tahun sebelumnya perlu disajikan pada LHE, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi oleh APIP disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*).

Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang Evaluasi
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Perangkat Daerah
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
2. Gambaran Hasil Evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
 - b. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan
3. Penutupan
 - a. Simpulan
 - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

BAB VI
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen Kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan pada 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 Perangkat Daerah serta meningkatkan akuntabilitas Perangkat Daerah terhadap Kinerjanya.

Wates, 30 Desember 2024
Pj. BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd

SRIE NURKYATSIWI