



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 14 TAHUN 2017**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);



2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 793);



10. Peraturan Menteri Negara 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);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK.**

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, merupakan panduan bagi evaluator yang berkaitan dengan :



- a. pemahaman mengenai tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
- b. pemahaman mengenai strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
- c. penetapan langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi; dan
- d. penyusunan laporan hasil evaluasi dan mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan data.

Pasal 3

Pelaksanaan evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi Perangkat Daerah dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Gresik.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 19 Mei 2017

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 19 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

Ttd.

Drs. Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580924 198003 1 006



BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2017 NOMOR 14

bahwa dalam rangka menilai keberhasilan capaian kinerja organisasi sesuai ketentuan dalam Pasal 29 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan ketentuan dalam



LAMPIRAN
PERATURANBUPATI GRESIK
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITASKINERJA INSTANSI
PEMERINTAH ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dapat



dijadikan panduan bagi evaluator. Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah Karena sifatnya umum, pedoman ini berisi tentang perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan evaluasi.

B. PENGERTIAN EVALUASI

Evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah 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 dan atau Organisasi Perangkat Daerah.

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 EVALUASI

Tujuan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik adalah sebagai berikut :

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

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal sertapencapaian kinerja.

Lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah mencakup:

1. penilaian terhadap perencanaan strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

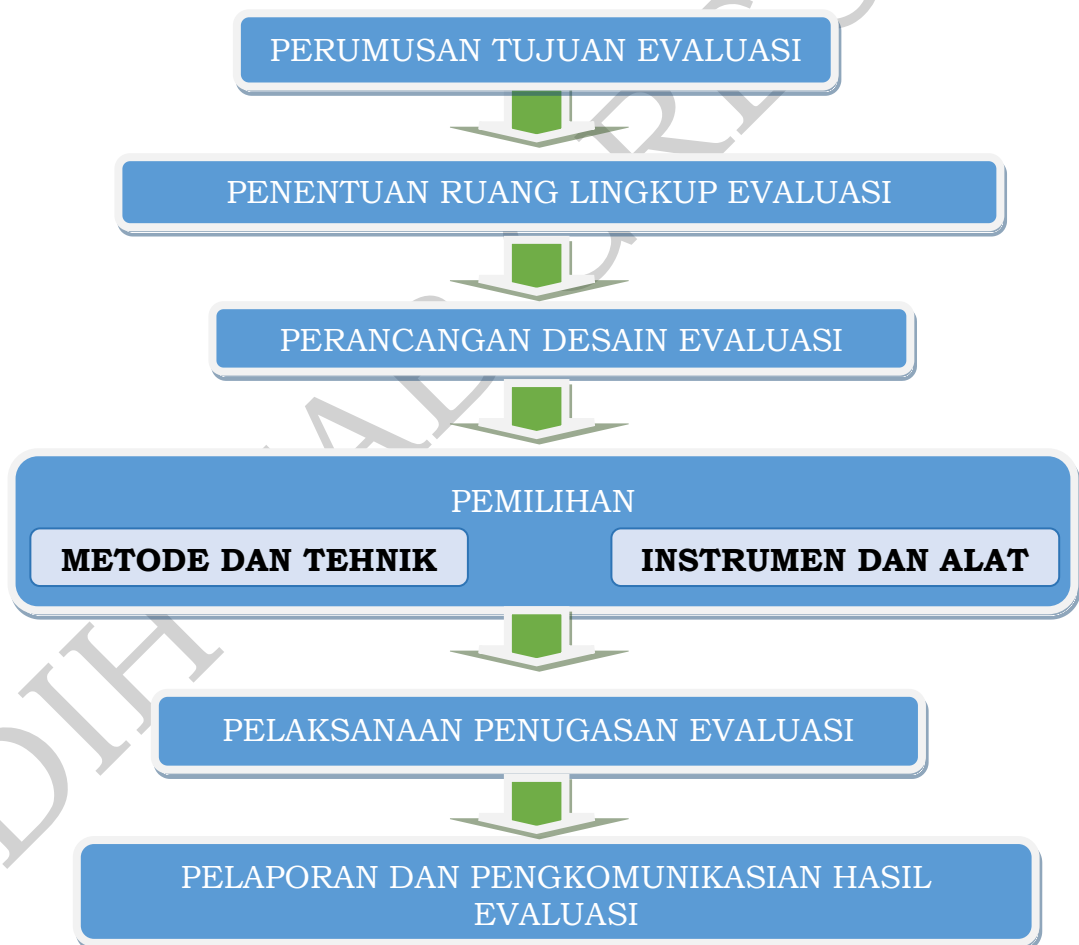
Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

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



Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap kebijakan, program, atau kegiatan Pemerintah Daerah dalam hal ini Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya.

Kerangka kerja evaluasi atas implementasi SAKIP unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah secara umum digambarkan sebagai berikut :



BAB II

PERENCANAAN EVALUASI

A. DESAIN EVALUASI

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala (constraint) yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendalakendala tersebut adalah waktu, dana, orang/personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi, dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi:

1. jenis informasi evaluasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi; dan
2. jenis perbandingan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis evaluasi (evaluasi kelayakan, evaluasi efisiensi, dan evaluasi efektivitas) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain yang berbeda.

Elemendesain yang harus dipertimbangkan secara spesifik sebelum pengumpulan informasi adalah:

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



7. analisis perencanaan.

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

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

- a. Tingkatan tataran (context) yang dievaluasi dan bidang (content) permasalahan yang dievaluasi.
 - 1) Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program; dan
 - 2) Evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- b. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.

Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (applied research), berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi (target group), metode statistik, metode statistik nonparametrik, perbandingan (benchmarking), analisa lintas bagian (cross section analysis), analisa kronologis (time series analysis), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/symbol-simbol, dan sebagainya.



B. PENGORGANISASIAN EVALUASI

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi. Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan SDM sebagai evaluator. Kualitas SDM evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas. Persyaratan evaluator mencakup:

- a) Telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP; dan
- b) Telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan SAKIP.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti (dan telah mengikuti) kedua pelatihan tersebut.

Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, setidaknya evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi SAKIP (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) di masing-masing APIP.

2. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi, karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi. Di samping itu, perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi, yaitu:

- a. Pengidentifikasian pengguna hasil evaluasi,
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting,
- c. Pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan, dan



d. Sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan evaluasi.

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, reviu, dan telaahan atas SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah (reviu dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.
- b. Evaluasi Terbatas, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja instansi/unit kerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.
- c. Evaluasi Mendalam (*in-depth evaluation* atau disebut evaluasi saja), sama seperti evaluasi pada butir a. dan b. ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja. Walaupun evaluasi ini tidak dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah, namun dari uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

- a. Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data



Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh instansi/unit kerja telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun, dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi.

Apabila hal ini terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan, sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

b. Penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan draft LHE oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE evaluator, pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. Pembahasan dan reviu draft LHE

Draft LHE disusun setelah dilakukan pembahasan antara tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi.

d. Finalisasi LHE

Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya reviu dari pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. Penyebaran dan Pengkomunikasian LHE

Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi.



4. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. melakukan pertemuan berkala antara sesama tim pelaksana evaluasi (misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan).
- b. melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi).

Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Gresik dengan memperhatikan Kebijakan dari Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian PANRB.

Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka 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 pengendali teknis/pengendali mutu.
- b) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel dilingkungan APIP Kabupaten Gresik yang dipimpin oleh Penanggung Jawab Evaluasi khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori (rating) hasil evaluasi.



BAB III
PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

A. SURVEI PENDAHULUAN

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai kegiatan/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah untuk:

- a. memberikan pemahaman mengenai instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi.
- b. memberikan fokus kepada hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi, dan
- c. merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi.

2. Jenis data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan

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

- a. Tugas, fungsi, dan kewenangan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah;
- b. Peraturan perundangan yang berkaitan dengan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah;
- c. Kegiatan utama instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah;
- d. Sumber pembiayaan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah;
- e. Sistem informasi yang digunakan;
- f. Keterkaitan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah atau instansi/unit kerja atasannya;
- g. Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah atau instansi/unit kerja atasannya;
- h. Laporan Kinerja instansi/unit kerja;



- i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
- j. Laporan Keuangan dan pengendalian; dan
- k. Hasil evaluasi dan reviu periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para 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 Survei Pendahuluan

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

- a. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisi jawabannya. Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.
- b. Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan.



Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.

- c. Observasi adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.
- d. Studi Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah dan organisasi yang dievaluasi. Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan, maupun informasi lain yang berkaitan dengan instansi/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi.

B. EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

1. Evaluasi atas komponen SAKIP

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

- a. Instansi Pemerintah/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja berfokus pada hasil;
- b. pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;
- c. pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
- d. monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
- e. keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;



- f. capaian kinerja utama dari masing-masing Instansi pemerintah/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah ;
- g. tingkat implementasi SAKIP instansi Pemerintah/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah ;
- h. memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

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

Evaluasi penerapan manajemen kinerja juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) Instansi pemerintah/unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah sampai saat dilakukan evaluasi.

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka evaluasi AKIP inidituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian. (Ilustrasi LKE terdapat pada anak lampiran pedoman ini).

Selanjutnya setiap petunjuk pelaksanaan yang disusun berdasarkan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan setiap instansi pemerintah menjabarkan lebih rinci butir-butir penilaian tersebut sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup evaluasi.

2. Penilaian dan Penyimpulan

- a. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
- b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu:
 - (i) komponen; (ii) sub-komponen; dan (iii) kriteria.



2) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

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

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada instansi pemerintah (Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah), sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada



pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

- c. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban ya/tidak atau a/b/c/d/e. jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban a/b/c/d/e diberikan untuk pertanyaan yang membutuhkan “*judgements*” dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
- d. Setiap jawaban “ya” akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban “tidak” diberi nilai 0.
- e. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan judgement evaluator. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
- f. Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban “ya” atau “tidak” pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian ‘ya’ atau “tidak” dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).
- g. Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan professional judgements-nyadengan mempertimbangkan hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- h. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja



mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban “ya” maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah : $[3/10] \times 10 = 3$;

- Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan range nilai antara 0 s.d 100.
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- Penyimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja instansi /Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
 - Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi/Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90 - 100	Sangat Memuaskan
2	A	>80 - 90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel
3	BB	>70 - 80	Sangat Baik, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal



4	B	>60 - 70	Baik , Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan.
5	CC	>50 - 60	Cukup (Memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6.	C	> 30 - 50	Kurang , Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	D	0 - 30	Sangat Kurang , Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

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

- 1) Revidi tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh pengendali teknis/pengendali mutu/Inspektur Pembantu.
- 2) Revidi tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel dilingkungan APIP Kabupaten Gresik yang dipimpin oleh Penanggung Jawab Evaluasi, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.



BAB IV

PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE.

Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

Bagi instansi pemerintah Unit Kerja/Organisasi 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 disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan Laporan Hasil Evaluasi mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain: Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.

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



Laporan Hasil Evaluasi atas implementasi SAKIP Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi APIP, **disampaikan kepadapimpinan unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah yang dievaluasi** dengan tembusan kepada Gubernur Jawa Timur dan Bupati Gresik, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan evaluasi.

Format Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Organisasi Perangkat Daerah selain bentuk surat (short-form), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (long-form).

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

- **Ikhtisar Eksekutif**
- **Bab I Pendahuluan**
 - a. Dasar Hukum Evaluasi
 - b. Latar Belakang
 - c. Tujuan Evaluasi
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi
 - e. Metodologi Evaluasi
 - f. Gambaran Umum Evaluatan
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)
- **Bab II Hasil Evaluasi**
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Internal
 - e. Evaluasi atas Capaian Kinerja
- **Lampiran**



BAB V

PENUTUP

Evaluasi atas implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah merupakan bagian dari siklus manajemen instansi Pemerintah. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah, diharapkan para evaluator mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah .

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah terhadap kinerjanya dalam hal ini adalah Organisasi Perangkat Daerah

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

