



BUPATI KETAPANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, diperlukan Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2020 Nomor 15, Tambahan Lembaran Kabupaten Ketapang Nomor 93);
8. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Ketapang.
2. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ketapang.
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. 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.
5. 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.

BAB II  
EVALUASI AKIP

Pasal 2

- (1) Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- (2) Kebijakan teknis dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Hasil Evaluasi AKIP berupa Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ketapang  
pada tanggal 27 Januari 2023

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang

Pada tanggal 27 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

TTD

ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2023 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang,



MINTARIA

NIP. 19700703 1999031 007

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 6 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

A. TUJUAN EVALUASI

Tujuan dilakukannya 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;
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

B. RUANG LINGKUP EVALUASI

Evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang ditetapkan oleh Inspektur Kabupaten Ketapang untuk melaksanakan evaluasi AKIP pada perangkat daerah. Ruang 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 evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

C. PERANCANGAN DESAIN EVALUASI

1. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

a. Kebutuhan SDM Evaluator

Evaluator yang melaksanakan evaluasi AKIP merupakan gabungan tim dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dan Inspektorat serta unsur lain apabila diperlukan. Evaluator dibentuk dengan Keputusan Sekretaris Daerah yang terdiri atas:

- 1) Pengarah
  - 2) Penanggung Jawab
  - 3) Ketua
  - 4) Wakil Ketua
  - 5) Sekretaris
  - 6) Anggota
- b. Perencanaan Evaluasi AKIP
- Perencanaan evaluasi AKIP tertuang dalam Program Kerja Evaluasi. Langkah kerja dalam program kerja evaluasi menyesuaikan dengan tingkatan evaluasi yang dipilih yakni:
- 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 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.
  - 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")  
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 instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.
- Jadwal pelaksanaan evaluasi AKIP segera setelah batas akhir penyampaian Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan disesuaikan dengan pedoman yang diatur oleh Kementerian PAN dan RB.
2. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP
    - a. 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.

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 grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, 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 instansi pemerintah/unit kerja 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 di sini 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 instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

#### D. MEKANISME PELAKSANAAN EVALUASI

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, yakni:

##### 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 instansi pemerintah/unit kerja telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

Dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP dari tiap perangkat daerah paling sedikit terdiri dari:

- a. Dokumen perencanaan (Rencana Strategis dan Rencana Kerja)
- b. Dokumen perjanjian kinerja beserta rencana aksi kinerja
- c. Laporan Kinerja beserta laporan evaluasi kinerja internal

##### 2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Hasil evaluasi AKIP dituangkan dalam Catatan Hasil Evaluasi untuk disampaikan kepada masing-masing perangkat daerah untuk ditanggapi dalam waktu yang disepakati. Hasil tanggapan akan dievaluasi kembali oleh Tim Evaluator Internal untuk selanjutnya disepakati dalam sebuah Berita Acara Kesepakatan Hasil Evaluasi dengan pihak perangkat daerah.

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator internal. Rancangan LHE harus disusun oleh wakil ketua tim dan setidaknya memuat:

- a. Nilai/ Predikat Hasil Evaluasi
- b. Kondisi
- c. Rekomendasi

##### 3. Reviu Rancangan LHE AKIP

Setelah rancangan LHE disusun oleh wakil ketua tim evaluasi, dilakukan reviu draft LHE secara berjenjang oleh ketua dan penanggung jawab untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggungjawab.

##### 4. Pengendalian Evaluasi AKIP

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

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

E. PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

LHE AKIP pada perangkat daerah yang dievaluasi disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Bupati. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PAN dan RB.


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

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang,



MINTARIA

NIP. 19700703 1999031 007

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KETAPANG  
 NOMOR 6 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI  
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

Format Lembar Kerja Evaluasi

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Bukti Dukung
			Jwb	Nilai		
<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 pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah (Renstra)					
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek (Renja dan Perjakin)					
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja (Renaksi)					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja (DPA)					
<b>1.b</b>	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</b>	<b>9,00</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. (IKU yang ditetapkan pada perjakin telah sesuai pertanggungjawaban atas tusi SKPD, dengan sampel IKU minimal 30%)					
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. (tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada perkin telah menggambarkan kondisi yang ingin dicapai pada tahun 2021)					
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. (IKU pada Perjakin telah: - spesifik (tidak multi tafsir) - dapat diukur (satunya jelas) - dapat dicapai - relevan dengan yg akan diukur - jelas kapan targetnya					
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).					
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. Target kinerja yang ingin dicapai pada perjakin telah: - dapat dicapai - menantang (memperhatikan potensi dan keunggulan organisasi) - realistik (memperhatikan SDA yang dimiliki)					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Bukti Dukung
			Jwb	Nilai		
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).					
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).					
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. (tersedianya perkin kepada daerah dengan kepala SKPD)					
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. (tersedianya SKP yang selaras dengan perkin SKPD, dengan sampel pada 5 pegawai yg terdiri dari perwakilan 1 eselon III, 1 Eselon IV dan 3 Pegawai pada bidang yg sama)					
<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> .					
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.					
4	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.					
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.					
6	Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.					
7	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>				
1	Terdapat pedoman teknis 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>				
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) 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).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Bukti Dukung
			Jwb	Nilai		
2.c	<b>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</b>	15,00				
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.					
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.					
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	15,00				
3.a	<b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>	3,00				
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 direviu.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	<b>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</b>	4,50				
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 realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).					
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).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Bukti Dukung
			Jwb	Nilai		
<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>				
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</b>	<b>25,00</b>				
<b>4.a</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</b>	<b>5,00</b>				
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.					
<b>4.b</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</b>	<b>7,50</b>				
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.					
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.					
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.					
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.					
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).					

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Bukti Dukung
			Jwb	Nilai		
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50				
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.					
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.					
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.					
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.					
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.					

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



MINTARIA  
NIP. 19700703 1999031 007

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 6 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

Format Laporan Hasil Evaluasi

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

Lampiran:

1. Berita Acara Kesepakatan Hasil Evaluasi
2. Lembar Kerja Evaluasi

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



MINTARIA

NIP. 19700703 1999031 007