



BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2018 tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang SAKIP dan untuk memberikan motivasi aparatur dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja dalam bentuk penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2018 perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2018 tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

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 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);
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 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2018 TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2018 tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2018 Nomor 5) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 25 diubah sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Perangkat Daerah melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam pernyataan telah di reviu dan ditandatangani oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Perangkat Daerah.
 - (3) Hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (1) selanjutnya akan di reviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati.
 - (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam pernyataan telah di reviu dan ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah.
2. Diantara Pasal 25 dan Pasal 26 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 25 A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25A

- (1) Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Perangkat Daerah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah setiap per triwulan.
 - (2) Laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Perangkat Daerah kepada Pimpinan Perangkat Daerah.
 - (3) Pimpinan Perangkat Daerah menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.
 - (4) Laporan evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Perangkat Daerah kepada Bupati.
3. Ketentuan Pasal 26 diubah sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi Kinerja pada Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangannya.
- (2) Laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah kepada Bupati.

- (3) Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
 - (4) Laporan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah kepada Bupati.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan Pasal 28 diubah sebagai berikut:

Pasal 28

Format lembar pernyataan perjanjian kinerja, format lampiran perjanjian kinerja, format indikator kinerja utama, format laporan kinerja, dan format pernyataan telah di reviu tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

5. Bab VII diubah sebagai berikut:

BAB VII PENGHARGAAN DAN SANKSI

6. Ketentuan Pasal 30 diubah sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Perangkat daerah akan mendapatkan penghargaan dan sanksi atas implementasi akuntabilitas kinerjanya dengan syarat memenuhi komponen penilaian yang telah ditetapkan;
- (2) Komponen penilaian yang menjadi dasar pemberian penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Internal kategori C dengan bobot penilaian 40%, bersumber dari hasil penilaian internal oleh Inspektorat;
 - b. Penyerapan anggaran dengan bobot penilaian 30%, bersumber dari pengolahan data persentase penyerapan anggaran oleh Bagian Administrasi Pembangunan;
 - c. Capaian kinerja perangkat daerah dengan bobot 30%, bersumber dari isian realisasi kinerja perangkat daerah pada aplikasi SaktiBerkibar.
- (3) Perangkat daerah yang mendapatkan nilai tertinggi akumulasi dari komponen penilaian sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan penghargaan berupa:
 - a. penambahan tambahan penghasilan pegawai;
 - b. pemberian piagam penghargaan;
 - c. publikasi media.
- (4) Perangkat daerah yang mendapatkan nilai terendah akumulasi komponen penilaian sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan sanksi berupa:
 - a. pengurangan tambahan penghasilan pegawai;
 - b. teguran tertulis;
 - c. publikasi pada media;

- d. pemasangan bendera hitam di depan bangunan gedung perangkat daerah terkena sanksi.
- (5) Penghargaan berupa penambahan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan kepada 3 (tiga) perangkat daerah selama 3 (tiga) bulan pada tahun anggaran berjalan;
- (6) Penambahan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan besaran sebagai berikut:
- 5% (lima persen) bagi perangkat daerah yang memperoleh nilai tertinggi kesatu;
 - 4% (empat persen) bagi perangkat daerah yang memperoleh nilai tertinggi kedua;
 - 3% (tiga persen) bagi perangkat daerah yang memperoleh nilai tertinggi ketiga.
- (7) Sanksi berupa pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan kepada 3 (tiga) perangkat daerah selama 3 (tiga) bulan pada tahun anggaran berjalan;
- (8) Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan besaran sebagai berikut:
- 5% (lima persen) bagi perangkat daerah yang memperoleh nilai terendah kesatu;
 - 4% (empat persen) bagi perangkat daerah yang memperoleh nilai terendah kedua;
 - 3% (tiga persen) bagi perangkat daerah yang memperoleh nilai terendah ketiga;

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 17 maret 2025

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI LAMPUNG BARAT,


SARJAK

NIP. 19761020 200501 1 008

ttd

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 17 maret 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,



NUKMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2025 NOMOR 9

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 01 TAHUN 2025
TENTANG : PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG MPLEMENTASI
SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

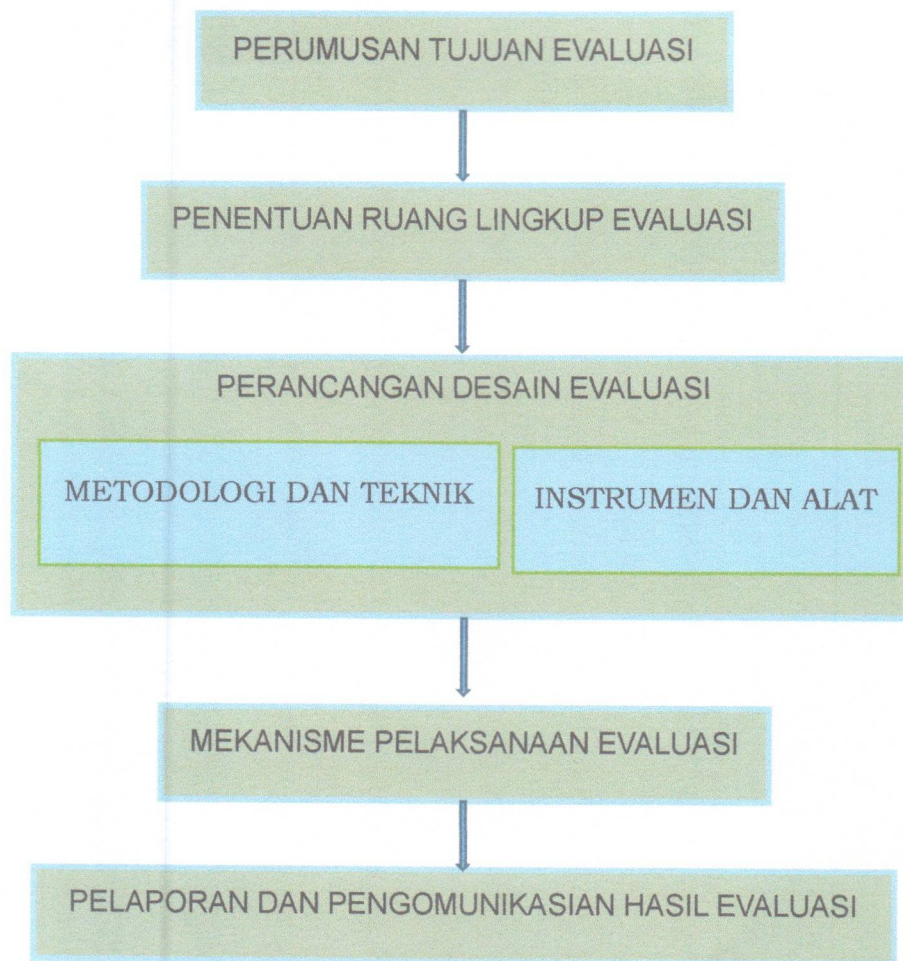
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan 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, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah dan pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para 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. Pada setiap penugasan evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan 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 pengomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah dan pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/ unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal 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.

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh tim evaluator internal yang dibentuk oleh pemerintah daerah kepada seluruh perangkat daerah yang telah menyampaikan realisasi kinerjanya dalam aplikasi elektronik SAKTIBERKIBAR (saktiberkibar.lampungbaratkab.go.id). Realisasi kinerja tersebut kemudian disesuaikan dengan format pelaporan kinerja yang telah ditetapkan, dilengkapi dengan analisis mendalam, kemudian disampaikan kepada Bupati Lampung Barat.

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik 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, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja;
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya. Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

BAB II PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan instansi. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (*progress*);
2. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif);
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/ aparaturnya yang kompeten, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/ upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasikan jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/ *progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain:

1. Jenis informasi;
2. Sumber informasi;
3. Metode pengumpulan informasi;
4. Waktu dan frekuensi pengumpulan Informasi;
5. Perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
6. Analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

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 Evaluasi minimal terdiri atas:

- a) Penanggung Jawab;
- b) Pengawas (Supervisor);
- c) Ketua Tim;
- d) Anggota Tim

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. Secara garis besar, terdapat 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 yang 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 reвью atau wawancara langsung kepada evaluan.

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, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

c) Evaluasi Mendalam (*in depth evaluation* atau disebut "Evaluasi" saja)

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada 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.

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/ simbol-simbol, dan sebagainya.

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

- a) Kedalaman evaluasi (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) *Cheklis* 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. *Cheklis* 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

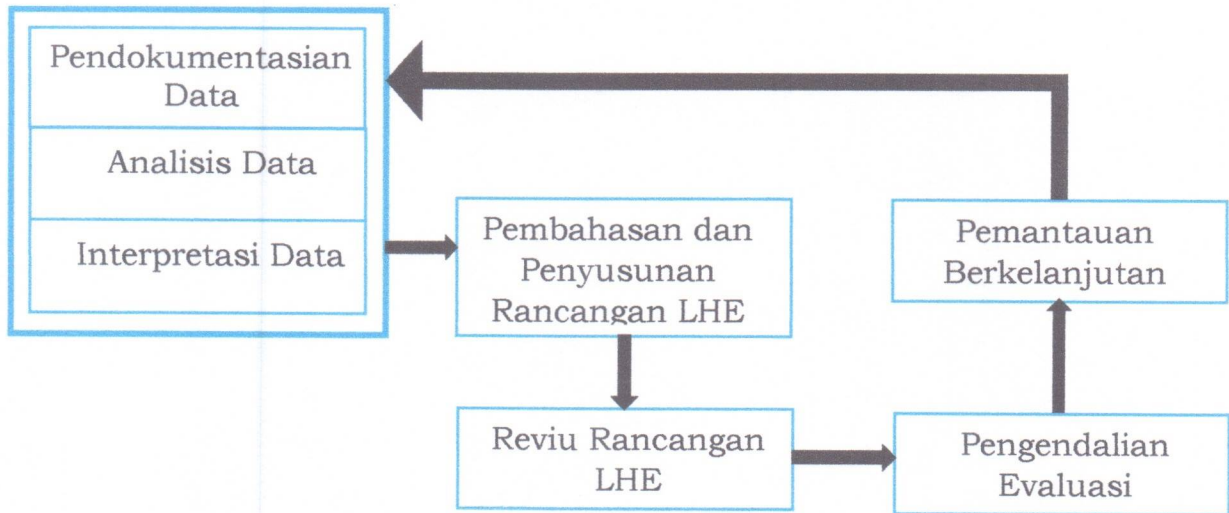
Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media 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 aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indra seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

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 perangkat daerah telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

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

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:

1. Nilai/ predikat hasil evaluasi;
2. Kondisi;
3. Rekomendasi.

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

C. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja perangkat daerah/ unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak perangkat daerah/unit kerja 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 evaluasi, dilakukan reviu draf LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

Dalam hal, evaluasi AKIP dilakukan melalui tugas pembantuan oleh Instansi Pemerintah lain kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat, rancangan LHE yang disusun termasuk lembar kerja evaluasi (LKE)-nya perlu di reviu terlebih dahulu oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sebelum disampaikan kepada pihak yang dievaluasi (evaluatan).

1. Finalisasi LHE AKIP

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

2. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

3. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a) Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b) Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
- c) Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/ atau penanggung jawab evaluasi perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

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

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

BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri, seperti digambarkan 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/ unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a) Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/ unit kerja yang akan dievaluasi;
- b) Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c) Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

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

- a) Peraturan perundangan yang mendasari;
- b) Mandat;
- c) Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d) Struktur organisasi;
- e) Hubungan/ koordinasi dengan organisasi lain;
- f) Permasalahan dan isu strategis;
- g) Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h) Aktivitas utama;
- i) Sumber pembiayaan;
- j) Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k) Sistem informasi kinerja yang digunakan, dan
- l) Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

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

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

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

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a) Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b) Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c) Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d) Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja;

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif instansi pemerintah/ unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel- variabel tersebut, yaitu:

- a) Komponen
Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
- b) Sub-komponen
Dibagi dengan gradasi keberadaan, kualitas, dan pemanfaatan pada setiap komponen.
- c) Kriteria
Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

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

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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		8. Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/ hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>). 9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>). 10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.
	3. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai. 2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai. 3. Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>. 4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. 6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik. 7. Setiap unit/ satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8. Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran kinerja telah dilakukan	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.
	2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.	1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision making</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).
	3. Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward and punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.	1. Pengukuran 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 (<i>refocusing</i>) organisasi. 4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		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. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja	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 di reviu. 5. Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan. 6. Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu.
	2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya.	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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/ internasional (<i>benchmarking</i> 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).
	3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.	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.
4. Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal	1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang telah dilaksanakan	1. Terdapat pedoman teknis evaluasi AKIP internal. 2. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		3. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
	2. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memahami.	1. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan sesuai standar. 2. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. 3. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. 4. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. 5. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi kinerja	1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti. 2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal. 3. Hasil evaluasi AKIP internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja. 4. Hasil dari evaluasi AKIP internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja. 5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Inspektorat Daerah atau tim yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati Lampung Barat untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari penanggung jawab, supervisor (pengawas), ketua tim, dan anggota tim yang akan 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 penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP terdiri dari:

- a) Pemerintah Daerah sebagai "Pusat" dengan perangkat daerah/ satuan kerja, yaitu jajaran yang ada di bawahnya. Perangkat daerah/ satuan kerja yang diuji petik (*sampling*) untuk dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut:
- Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian *sampling* unit kerja karena fokus perbaikan adalah pada level "Pusat";
 - Target predikat CC perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja;
 - Target predikat B selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Pendukung" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Baik" (Rata-rata B);
 - Target predikat BB selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dan "Klaster Pendukung" dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Tambahan" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata BB);
 - Target A selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A) dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Pendukung" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata BB); dan
 - Target predikat AA selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada seluruh klaster harus minimal "Memuaskan" (Rata-rata A).

- b) Berikut daftar klaster untuk *sampling* unit kerja dalam evaluasi AKIP pada Pemerintah Daerah:

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan pembangunan daerah	1. Tenaga kerja	1. Komunikasi dan informatika
2. Pengawasan internal	2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2. Statistik
3. Pendidikan	3. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana	3. Persandian
4. Kesehatan	4. Pangan	4. Kearsipan
5. Pekerjaan umum dan penataan ruang	5. Pertanahan	5. Kesekretariatan
6. Perumahan rakyat dan kawasan permukiman	6. Lingkungan hidup	6. Kepegawaian
7. Ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat	7. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	7. Keuangan
8. Sosial	8. Pemberdayaan masyarakat dan desa	8. Aset (barang milik negara/ daerah)
9. Pertanian (pilihan)	9. Perhubungan	9. Rumah sakit
	10. Koperasi, usaha kecil dan menengah	10. Pendidikan dan pelatihan
	11. Penanaman modal	11. kecamatan
	12. Kepemudaan dan olah raga	

Utama	Pendukung	Tambahan
10.Kelautan dan perikanan (pilihan)	13.Perpustakaan	
11.Perindustrian (pilihan)	14.Kebudayaan	
12.Pariwisata (pilihan)	15.Kehutanan	
13.Perdagangan	16.Energi dan sumber daya mineral	
	17.Transmigrasi	

c) Pengisian LKE AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%)
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%)
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%)
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai terpenuhi (>0% - 25%)
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

d) Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

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 (<i>reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
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/ sub koordinator.
BB (Nilai >70- 80)	Sangat Baik

	Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/ koordinator.
B (Nilai >60-70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah 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 dengan level eselon 2/ unit kerja.
CC (Nilai >50-60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai >30-50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai >0-30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/ perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

- e) Pemantauan Berkelanjutan
- Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- 1) Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim;
 - 2) 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. Pada instansi pemerintah/ unit kerja 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.

LHE AKIP pada Unit Kerja yang dievaluasi oleh evaluator pemerintah daerah, disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang dievaluasi dengan tembusan kepada kepala daerah yang bersangkutan. Ikhtisar keseluruhan dari LHE tersebut kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB.

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 seperti berikut:

A. Pendahuluan

1. Dasar hukum evaluasi;
2. Latar belakang evaluasi nomor;
3. Tujuan evaluasi;
4. Ruang lingkup evaluasi bentuk;
5. Metodologi evaluasi bentuk singkat tahun;
6. Gambaran umum instansi pemerintah/ unit kerja;
7. Gambaran umum implementasi sakip instansi pemerintah/ unit kerja;
8. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi).

B. Gambaran Hasil Evaluasi

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

C. Penutupan

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

BAB VI PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja pemerintah daerah/ perangkat daerah. Dengan ditetapkan Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

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

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 9 TAHUN 2024
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA
ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 5 TAHUN
2018 TENTANG
IMPLEMENTASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

A. Format Lembar Pernyataan Perjanjian Kinerja

LOGO DAERAH	KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH
----------------------------	--------------------------------------

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NOMOR.....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama :
Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

(.....)

Tempat, tanggal bulan
tahun

Pihak Pertama,

(.....)

B. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA (PK)
TAHUN....

Jabatan :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET

Kegiatan

Anggaran

1.

Rp.

Liwa, tanggal bulan tahun

Atasan Pimpinan Satuan Kerja

Pimpinan Satuan Kerja

Nama pejabat (atasan)
NIP.

Nama pejabat
NIP

D. Format Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahunan menyesuaikan dengan aturan yang berlaku dan ditetapkan tambahan sesuai dengan kebutuhan pemenuhan pelaporan kinerja.

E. Format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Triwulanan

Jabatan :

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan				Sasaran Program/ Kegiatan	Target Program/ Kegiatan				Penanggung Jawab	Anggaran	Capaian Kinerja				Capaian Program/ Kegiatan				Capaian Anggaran			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	(1)	(2)	(3)				(4)	(5)				(6)	(7)	(8)				(9)				(10)			

Liwa, tanggal bulan tahun
Nama Jabatan,

Nama Pejabat
NIP.

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

DINAS/ BADAN
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja untuk tahun anggaran sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab Dinas/Badan.....

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid. Berdasarkan reviu kami, **terdapat / tidak** terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Mengetahui,
Kepala Dinas/ Badan
.....

Tempat, tanggal bulan tahun
TIM Internal Reviu LKjIP
Dinas/ Badan

1 Nama
Sekretaris

2 Nama
Kabid

3 Nama
Kabid
Dst...

Nama
NIP
Pangkat/Gol

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd

PAROSIL MABSUS