



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 54 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang baik dan terukur, perlu dilakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Madiun.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
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.
6. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Peraturan Walikota ini, digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi AKIP dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Pasal 3

Petunjuk teknis Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 akan diatur secara terpisah dalam Keputusan Inspektur.

Pasal 4

Inspektorat sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah Kota Madiun melaksanakan evaluasi atas AKIP tingkat Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Pasal 5

Hasil evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja di masing-masing Perangkat Daerah secara berkelanjutan.

Pasal 6

Laporan Hasil Evaluasi atas AKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disampaikan kepada Walikota beserta masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Pasal 7

Ikhtisar hasil evaluasi yang merupakan kompilasi dari hasil evaluasi terhadap seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dilaporkan kepada Walikota Madiun dengan tembusan kepada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Madiun dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun untuk selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2016 Nomor 24/G), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 19 Oktober 2022

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 19 Oktober 2022


SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2022 NOMOR 54/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 54 TAHUN 2022
TANGGAL : 19 Oktober 2022

**PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Umum

Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP diimplementasikan secara "*self assesment*" oleh masing-masing instansi pemerintah, ini berarti instansi pemerintah secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada Instansi yang lebih tinggi. Pelaksanaan sistem dengan mekanisme semacam itu, memerlukan evaluasi dari pihak yang lebih independen agar diperoleh umpan balik yang obyektif untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, 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 telah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerjanya serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu Evaluasi AKIP.

Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah di pusat dan daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerjajanya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMN/RPJMD.

Walikota selaku pemimpin tertinggi di Kota Madiun perlu mengetahui sampai seberapa jauh pengaruh implementasi SAKIP terhadap tingkat akuntabilitas dan capaian kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, sebagaimana yang diharapkan melalui program-program prioritas yang ditetapkan. Untuk mencapai maksud tersebut, pelaksanaan Evaluasi AKIP harus direncanakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, sehingga diperlukan suatu Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang dapat dijadikan sebagai panduan bagi evaluator.

Petunjuk pelaksanaan Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ini, disusun selaras dengan kebijakan pemerintah sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan petunjuk yang lebih teknis dari Pedoman Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

B. Pengertian

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.

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 Perangkat Daerah. Data dari luar Perangkat Daerah juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak selalu bergantung 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. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ini dimaksudkan untuk :

- a. memberikan panduan bagi evaluator untuk :
 - 1) memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
 - 2) memahami strategi evaluasi serta metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
 - 3) menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
 - 4) menyusun Laporan Hasil Evaluasi serta memahami mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.
- b. menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Tujuan Evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada instansi Pemerintah. Secara umum, tujuan Evaluasi AKIP 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.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meliputi :

- a. penilaian kualitas perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja yang selaras dan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;

- b. pengendalian dalam bentuk reviu berjenjang dalam rangka menjaga obyektivitas hasil pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

E. Sistematika

Sistematika Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP terdiri dari 5 (lima) Bab yaitu:

- a. Bab I : Pendahuluan
- b. Bab II : Perancangan Desain Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- c. Bab III : Mekanisme Evaluasi AKIP
- d. Bab IV : Pelaksanaan Evaluasi AKIP
- e. Bab V : Pelaporan dan Pengomunikasian Hasil Evaluasi AKIP
- f. Bab VI : Penutup

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Tingkatan Evaluasi

Evaluasi AKIP dilakukan secara sederhana (*desk evaluation*) dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas AKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluator.

Evaluasi ini 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. Tahapan Evaluasi

Tahapan Evaluasi AKIP meliputi:

1. Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
2. penyusunan pemeringkatan dan penetapan kategori hasil evaluasi.
3. pelaporan hasil evaluasi kepada Walikota Madiun.

C. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan untuk melakukan Evaluasi AKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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 guna meningkatkan akuntabilitas kinerja.

D. Teknik Evaluasi

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.

E. Kertas Kerja Evaluasi

Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan. 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, sampai pada simpulannya.

BAB III
MEKANISME EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

A. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

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

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

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator Inspektorat, termasuk Pembantu Penanggung Jawab dan Pengendali Teknis atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator Inspektorat. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim evaluator Inspektorat dan setidaknya memuat:

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

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

C. Reviu Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

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

BAB IV
PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/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 perundang-undangan 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 *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penilaian Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan.

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

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE atas AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1	2	3
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none">1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

1	2	3
	<p>2. Dokumen</p> <p>Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan2. Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.3. Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i>) tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis.

1	2	3
		<p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>)</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan(<i>Crosscutting</i>)</p> <p>10. Setiap pegawai dalam unit/satker merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>
	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p>

1	2	3
		<p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>.</p> <p>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</p> <p>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>

1	2	3
		8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan
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 Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja. 2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.

1	2	3
		<p>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</p> <p>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p> <p>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p> <p>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</p>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p>

1	2	3
		<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p>

1	2	3
		<p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja</p>
<p>3. Pelaporan Kinerja</p>	<p>1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja</p>

1	2	3
		<p>3. Dokumen Kinerja Laporan telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p>4. Dokumen Kinerja Laporan telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>5. Dokumen Kinerja Laporan telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Kinerja Laporan telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).</p> <p>7. Dokumen Kinerja Laporan telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p>

1	2	3
		<p>8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p>
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.</p>	<p>1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</p> <p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p>

1	2	3
		<p>4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi</p>
<p>4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p>	<p>1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.</p> <p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p>

1	2	3
		3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan secara berjenjang
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan sesuai standar. 2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. 3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah 5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

1	2	3
	<p>3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Seluruh rekomendasi atas hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah internal telah ditindaklanjuti.2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah internal.3. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.4. Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah internal

C. EVALUATOR DAN EVALUATAN AKIP

1. Evaluators AKIP

Pelaksana Evaluasi AKIP adalah evaluator pada Inspektorat Kota Madiun atau tim yang ditunjuk melalui Keputusan Inspektur Kota Madiun untuk melaksanakan Evaluasi AKIP. Tim Evaluator Implementasi SAKIP setidaknya terdiri dari Pembantu Penanggung Jawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan Menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).

2. Evaluatan AKIP Evaluatan Implementasi SAKIP meliputi seluruh unit/satuan kerja yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

D. PENGISIAN LKE AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Penilaian dilakukan pada subkomponen Evaluasi AKIP Pemerintah, dan setiap subkomponen 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 dipenuhi (>0%-25%).

E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja
----------------------	---

Setiap subkomponen 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.

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

PREDIKAT	INTERPRETASI
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/Subkoordinator.
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.

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

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing Tim Evaluator oleh Supervisor Tim.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh Tim Evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

BAB V
PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN
HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan Evaluasi AKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi dan Laporan Hasil Evaluasi. Laporan Hasil Evaluasi ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.

Sumber data untuk pelaporan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah Lembar Kerja Evaluasi, yang diisi dan dilengkapi selama proses evaluasi dilaksanakan.

Bagi Perangkat Daerah yang sudah dievaluasi, di dalam Laporan Hasil Evaluasi menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang dapat diperbandingkan dan mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

Laporan Hasil Evaluasi disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan Laporan Hasil Evaluasi harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain :

1. penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
2. evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkan dalam laporan.

A. Format Dan Isi Laporan Hasil Evaluasi

Laporan Hasil Evaluasi dibuat dalam bentuk surat, dengan contoh sebagai berikut :

KOP INSPEKTORAT KOTA MADIUN

Nomor : Madiun,.....
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Sdr.
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Kepala (...Nama PD...)
AKIP (... Nama PD...) Kota di
Madiun Tahun 20XX M A D I U N

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (...nama PD...) Kota Madiun Tahun 20XX, dengan tujuan :
 - a. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP,
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP,
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja,
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi,
 - e. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.

2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja, yang meliputi :
 - a. Perencanaan kinerja;
 - b. Pengukuran kinerja;
 - c. Pelaporan kinerja;
 - d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 20XX, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), dokumen Rencana Strategis (Renstra) tahun 20XX-20XX, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 20XX, dan dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 20XX, serta dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, yang selanjutnya diberikan “kategori peringkat”, untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kriteria sebagai berikut :

PREDIKAT	INTERPRETASI
AA (Nilai > 90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). 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/Subkoordinator.

<p>BB (Nilai > 70 – 80)</p>	<p>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 37 Predikat Interpretasi berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.</p>
<p>B (Nilai > 60 – 70)</p>	<p>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.</p>
<p>CC (Nilai > 50 – 60)</p>	<p>Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.</p>
<p>C (Nilai > 30 – 50)</p>	<p>Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat</p>

D (Nilai > 0 – 30)	<p>Sangat Kurang</p> <p>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</p>
--------------------------	---

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (...nama Perangkat Daerah..) Kota Madiun Tahun 20XX menunjukkan kategori **...(Huruf Kategori)...** (**...Interpretasi...**) dengan nilai sebesar **...(Nilai Angka)...**

4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di ...(nama Perangkat Daerah)... Kota Madiun, dengan rincian sebagai berikut :

NO	KOMPONEN	BOBOT	NILAI HASIL EVALUASI
1	Perencanaan Kinerja	30%	XX,XX
2	Pengukuran Kinerja	30%	XX,XX
3	Pelaporan Kinerja	15%	XX,XX
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	XX,XX
	Nilai Akintabilitas Kinerja	100%	XX,XX

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen manajemen kinerja tersebut adalah :

a. Perencanaan Kinerja

.....

b. Pengukuran Kinerja

.....

c. Pelaporan Kinerja

.....

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

.....

e. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

.....

(Dalam poin a s.d e menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas Perangkat Daerah yang telah dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi, yang dapat mengindikasikan tingkat akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah).

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan agar Saudara melakukan perbaikan sebagai berikut :

a.

b.

c.

d.

(Dalam poin a s.d d dituliskan saran-saran perbaikan berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan).

Demikian kami sampaikan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ...(nama Perangkat Daerah)... Kota Madiun, dengan harapan kedepan menjadi lebih bagus dan terarah.

INSPEKTUR KOTA MADIUN,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
NIP. 000000000000000000

TEMBUSAN:

- Yth.1. Bapak Walikota Madiun (sebagai laporan);
 2. Sdr. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Madiun;
 3. Sdr. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun.
-

B. Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi

1. Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Madiun disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.
2. Ikhtisar dari Laporan Hasil Evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI

PENUTUP

Dengan ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun 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 instansi pemerintah/unit kerja serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

WALIKOTA MADIUN,

tttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepada Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001