



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa pedoman teknis evaluasi akuntabilitas instansi pemerintah di lingkungan pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 85 Tahun 2022, namun untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP Perangkat Daerah dilaksanakan pada seluruh unit kerja serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh Evaluator dan Evaluasi Kinerja Internal Perangkat Daerah, sehingga Peraturan Wali Kota termaksud perlu diubah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 85 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);
8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 069 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 118 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 069 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 119);
9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 85 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 85 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 85), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Bandung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
7. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

8. 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.
 9. Evaluator adalah kelompok Jabatan Fungsional di Inspektorat Daerah Kota Bandung yang diberi perintah untuk melaksanakan proses penilaian.
 10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.
 11. 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.
 12. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
 13. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan Inspektorat Daerah yang menyajikan informasi pelaksanaan sistem AKIP dan evaluasi atas kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi sehingga diperoleh data sebagai bahan perbaikan.
2. Ketentuan Pasal 2 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3) dan ketentuan ayat (1) Pasal 2 ditambah 2 (dua) huruf, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini memuat tata cara dan tahapan yang harus dilaksanakan dan dipedomani dalam pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota, yang meliputi:

- a. Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung memuat tata cara dan tahapan yang dilaksanakan oleh Evaluator Inspektorat Daerah Kota Bandung dalam Pelaksanaan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah; dan
 - b. Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah memuat tata cara dan tahapan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas di lingkungan Internal Perangkat Daerahnya.
- (2) Evaluasi AKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, prosesnya dimulai dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, yang dilakukan oleh Evaluator Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah Kota.
- (3) Evaluasi AKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, prosesnya dimulai dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, yang dilakukan oleh Tim Evaluasi yang dibentuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (2) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Sistematika mengenai pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), adalah sebagai berikut:
- a. pendokumentasian;
 - b. analisis;
 - c. interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP;
 - d. pembahasan dan penyusunan rancangan LHE;
 - e. reviu rancangan LHE AKIP; dan
 - f. pengendalian Evaluasi AKIP.

- (2) Sistematika mengenai pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), adalah sebagai berikut:
- a. pendokumentasian;
 - b. analisis;
 - c. interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP;
 - d. pembahasan dan penyusunan Laporan berupa Berita Acara Hasil Evaluasi, Check List Dokumen Evaluasi Internal Perangkat Daerah, dan Tabel I Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah, Tabel II Evaluasi Kinerja Evaluasi Individu (Eselon III), Tabel III Evaluasi Kinerja Individu (Eselon IV).
4. Ketentuan Pasal 5 diubah dan ditambah satu (1) ayat, yakni ayat (2) sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah Kota menyusun ikhtisar hasil evaluasi AKIP Perangkat Daerah.
 - (2) Perangkat Daerah mendokumentasikan hasil evaluasi di lingkungan Perangkat Daerahnya.
5. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Pedoman evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bandung tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 22 Januari 2024
Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
BAMBANG TIRTOYULIONO

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 22 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,
TTD.
EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2024 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

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 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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 instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun 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 instansi pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah Kota 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; dan
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Evaluator kepada seluruh Perangkat Daerah. 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 efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
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 Perangkat Daerah. 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); dan
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/aparatur yang kompeten, 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 mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/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. Wakil Penanggung Jawab;
- c. Pengendali Teknis/Supervisor;
- d. Ketua Tim; dan
- e. 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 yang dilakukan oleh evaluator di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Bandung adalah melalui 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 nonparametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

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

- a. kedalaman 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; dan
- c. validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

a. Checklist Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP Perangkat Daerah.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada Perangkat Daerah (Evaluatan). Jawaban yang diterima dari Perangkat Daerah (Evaluatan) 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.

c. Observasi

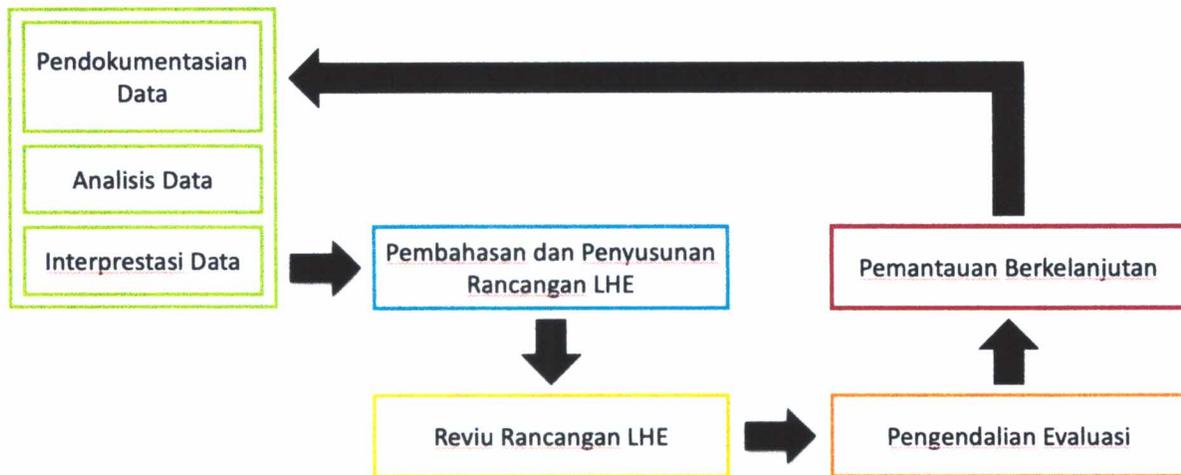
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

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

BAB III MEKANISME EVALUASI AKIP

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



1. Pendokumentasian, Analisis dan Interpretasi Data

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

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

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengendali teknis (supervisor), wakil penanggung jawab dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim 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.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak Perangkat Daerah yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

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

a. 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.

b. 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 respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada Perangkat Daerah 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.

4. 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, pengendali teknis (supervisor), wakil penanggung jawab dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

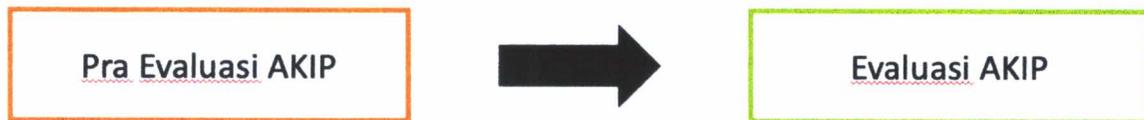
- a. reviu tingkat 1, dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi; dan
- b. reviu tingkat 2, dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

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 yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar Perangkat Daerah yang akan dievaluasi; dan
- b. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan pada Pra Evaluasi Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait Perangkat Daerah yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. peraturan 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 Perangkat Daerah 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. 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 efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

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 Perangkat Daerah dalam 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

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

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja.	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia;	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.
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja Bidang lain (<i>crosscutting</i>);	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan; 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu; 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai; 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART; 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable-tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis); 7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis; 8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>); 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.
--	--	--

	<p>3. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--	---

<p>2. Pengukuran Kinerja.</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan;</p>	<p>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran Kinerja dan Pengumpulandata 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.</p>
	<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan;</p>	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja; 2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan; 3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan; 4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala; 5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang; 6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi); 7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>

	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan; 2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional; 3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi; 4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja; 5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja; 6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja; 7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja; 8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja; 9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja; 10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
--	--	---

<p>3. Pelaporan Kinerja.</p>	<p>1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan kinerja;</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun; 2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala; 3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan; 4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu; 5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan; 6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</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; 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;</p>

		<p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja);</p> <p>7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya;</p> <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>

		<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>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan;	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal;</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/Perangkat Daerah;</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai;	<p>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar;</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai;</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai;</p>

		<p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/Perangkat Daerah;</p> <p>5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	<p>3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.</p>	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti;</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal;</p> <p>3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja;</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</p>

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator atau tim yang ditunjuk untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Wakil Penanggung Jawab, Pengendali Teknis (Supervisor), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan 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 seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

4. 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 dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

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

5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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

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.
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.

6. Pemantauan Berkelanjutan

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 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 Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP pada Perangkat Daerah yang dievaluasi oleh evaluator, disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Wali Kota.

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:

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

BAB VI
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja Perangkat Daerah. Dengan ditetapkannya Pedoman Teknis 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 Perangkat Daerah serta meningkatnya akuntabilitas Perangkat Daerah terhadap kinerjanya.

Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
BAMBANG TIRTOYULIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI
 KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN TEKNIS
 EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA BANDUNG

**HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH
 (DINAS/BADAN/KECAMATAN)
 TAHUN PENILAIAN**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Penilaian Sebelumnya	Tahun Penilaian
1	Perencanaan Kinerja	30,00		0,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00		0,00
3	Pelaporan Kinerja	15,00		0,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		0,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			Belum Input	0,00
			Predikat	Predikat

No	Catatan
1	Diisi dengan kekurangan dari setiap penilaian komponen
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

No	Rekomendasi
1	Diisi sesuai dengan catatan atas kekurangan hasil evaluasi
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

LKE Perangkat Daerah (Dinas/Badan/Kecamatan) :

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Langkah Evaluasi	Daftar Evidence	Catatan Evaluator	Hasil Penilaian	Keterangan
			Jawaban	a k					
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		0				92	
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00		Belum Diisi				83	
Kriteria:								5	
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.				Dapatkan dokumen pedoman teknis penyusunan rencana kinerja	Pedoman Sakip yang ditetapkan oleh Kepala Daerah/Pedoman penyusunan dokumen perencanaan (didalamnya memuat teknik yang mengatur perencanaan kinerja) Perwal Nomor 069 Tahun 2019 dan Perwal Nomor 119 Tahun 2022		0	B Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.				Dapatkan dokumen RPJPD	RJPD		1	BB Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.

3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.	Dapatkan dokumen RENSTRA; Teliti dan Analisis apakah telah selaras dengan dokumen RPJ MD dan memuat mandat Nasional dg cara membandingkannya dg dokumen RPJMN	Renstra (nomor dan tanggal keputusan renstra)		1	A Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.	Dapatkan dokumen RENJA; Teliti dan Analisis apakah telah memuat mandat Nasional dg cara membandingkannya dg dokumen RKP	Renja (nomor dan tanggal keputusan renja)		1	
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.	Dapatkan dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan IKU	Perjanjian Kinerja (PK) OPD dan IKU		1	
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.	Dapatkan dokumen DPA; Teliti dan Analisis apakah menyediakan anggaran untuk melaksanakan mandat nasional dan mendukung IKU OPD	DPA dan DPPA		1	

1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		Belum Diisi				9,09	0				
Kriteria:								1					
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	Teliti apakah dokumen telah disahkan dan di tandatangi serta di cap	Dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, PK, RKA) telah disahkan dan di tandatangi oleh pejabat berwenang dan di cap (nomor dan tanggal pengesahan)				2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	Cek dan lihat dokumen perencanaan telah diupload website resmi pada tanggal yang tepat	Upload dokumen perencanaan pada website (alamat website resmi yang mengupload dokumen perencanaan)- lakip.bandung.go.id/portal/home/publik/1			

3	Dokumen Perencanaan Kinerja <u>telah menggambarkan</u> Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.	Teliti dan Analisis masalah/isu2 strategis untuk mengetahui bahwa masalah/isu strategis telah menjadi acuan dalam perumusan indikator agar tujuan organisasi dapat tercapai (baca permenpan 88 dan 89 th 2021)	Bab/bagian dalam dokumen yang menguraikan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran indikator dan target kinerja yang selaras dalam mencapai sasaran strategis.			Renstra Bab III s.d Bab VI
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.	Analisis Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran apakah sudah menggambarkan tujuan organisasi yang ingin dicapai; kriteria ini berkaitan dengan kriteria sebelumnya	Kertas kerja Analisis hasil perumusan tujuan dan sasaran Yang Menggambarkan kondisi kinerja yang ingin dicapai (keselarasan dengan dokumen di atasnya dan berorientasi outcome); bab dan bagian dalam dokumen perencanaan Yang Menggambarkan rumusan tujuan dan Sasaran			Renstra Bab Tujuan dan Sasaran

5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.	Buat Kertas Kerja Tambahan yang menampilkan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada KKE 1.b.6_T, KKE 1.b.6_S, KKE 1.b.6_P, KKE 1.b.6_K, KKE 1.b.6_S). Skoring Jumlah Indikator yang memenuhi kriteria SMART kemudian di bagi Total Indikator x100%.	Kertas kerja Analisis perumusan indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART; bab/bagian dalam dokumen perencanaan yang memuat indikator kinerja	Sandingkan dengan Juklak Perwal 526/2017		LKE Permenpan Nomor 88 Tahun 2021
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) <u>telah menggambarkan</u> kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).	1. Analisis IKU apakah telah menggambarkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai serta Analisis apakah IKU berkaitan dengan tupoksi perangkat daerah 2. lakukan Analisis dengan membandingkan IKU dalam dokumen RENJA/PERKIN kurun waktu 3 tahun kebelakang untuk mengetahui apakah telah tertuang secara berkelanjutan	Kertas kerja Analisis IKU yang menggambarkan kesesuaian dengan tupoksi OPD, tren selama 5 tahun dalam dokumen renstra/renja/perkin untuk melihat indikasi perubahan IKU)	Untuk eksisting IKU di PD hanya baru dilakukan 1x perubahan		

7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.	Analisis target Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dapat dicapai, (rumus formulanya mendukung indikator); karena target kinerja kegiatan/subkegiatan sangat banyak, dapat dipertimbangkan untuk melakukan uji petik dengan mempertimbangkan materialitasnya	Kertas Kerja Analisis penetapan target indikator utama dalam dokumen perencanaan (renstra, renja, perkin)	Lihat formulasi/ cara pengukuran yang terdapat pada IKU PD	1	
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).	Dapatkan dokumen cascading lalu bandingkan dengan perkin di setiap jabatan ; Lakukan Analisis keselarasan kinerja antar jabatan (baca permenpan 89 Tahun 2021 sebagai kriteria untuk menilai cascading)	Kertas kerja Analisis cascading; dokumen cascading OPD	Lihat cascading pada PD		

9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).	Teliti dan Analisis apakah dalam pencapaian sasaran SKPD perlu dukungan dari SKPD lain, dukungan dalam bentuk program, kegiatan, sub kegiatan contoh sasaran diskepang adalah "pemenuhan ketersediaan pangan"; untuk dapat mencapai ketersediaan pangan diskepang perlu dukungan dari PUPR untuk penyediaan jaringan Irigasi; dukungan dari disperindag untuk pemasaran pangan; contoh antar bidang, target Level 3 PK API pada Inspektorat harus didukung dan keterlibatan semua Irban	Kertas kerja Analisis crosscutting atas tujuan dan sasaran strategis tingkat pemda yang melibatkan OPD lain dan tujuan dan sasaran strategis OPD yang melibatkan antar bidang	Dapatkan tabel logic model dan proses bisnis pada PD		
10	Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	lakukan konfirmasi untuk memastikan keterlibatan setiap bidang/bagian dalam OPD dalam merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja	PK berjenjang	Dapatkan dokumen PK berjenjang (PK Eselon 3, es 4, jafung dan pejabat pelaksana) pada PD		

11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				Cek apakah SKP telah ditetapkan	IKI dan SKP	Dapatkan dokumen IKI dan SKP masing-masing pegawai di PD		9,09
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00		Belum Diisi				0	0
Kriteria:								0	
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.				Analisis apakah belanja-belanja yang dianggarkan telah mendukung dalam pencapaian kinerja sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan	Form realisasi anggaran dan realisasi kinerja (Form E.81)	1. Lihat heading (Indikator dan Tolok ukur kinerja kegiatan) pada DPA/DPPA 2 Bandingkan target pada DPA/DPPA dengan realisasi anggaran dan realisasi kinerja 3. Lihat skala interval pada Permendagri No.86 Tahun 2017		

2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.	Analisis aktivitas - aktivitas dalam sub kegiatan (DPA) telah mendukung capaian kinerja	Kertas Kerja Analisis keselarasan aktivitas dalam sub kegiatan (DPA) telah mendukung kinerja yang telah ditetapkan; DPA Sub Kegiatan	Membandingkan Sub Kegiatan pada DPA/ DPPA PD dengan Sub Kegiatan pada Renja PD		
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> .	Analisis apakah target dalam PERKIN merupakan target yang baik	Form realisasi anggaran dan realisasi kinerja (Form E.81)	Konsistensi formulasi/ cara pengukuran yang terdapat pada IKU PD		
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	Analisis apakah ada perubahan rencana aksi seiring dengan adanya pergeseran anggaran/perubahan anggaran dan telah dipantau secara berkala	Dokumen Rencana Aksi atas PK dan monev IKU	Laporan monev IKU triwulan		Data minta ke Bagian Organisasi

5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.	Analisis apakah AOI (area of improvement)/area perbaikan telah ditindaklanjuti dengan menghasilkan revisi dokumen renstra/renja/perkin	Kertas kerja tindak lanjut perbaikan dari AOI; Revisi dokumen perencanaan	Dokumen revidu perencanaan (Revidu Renstra, revidu PK)		Berita Acara Hasol Asistensi Renstra dari Bapelitbang
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	Analisis apakah revisi renstra/renja/perkin telah mewujudkan tujuan/sasaran SKPD lebih baik dari sebelumnya	Kertas kerja tindak lanjut perbaikan dari AOI; Revisi dokumen perencanaan	Dokumen Tindak Lanjut atas dokumen revidu perencanaan (Revidu Renstra, revidu PK)		PK Perubahan PD yang terakhir
7	Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.	Dokumen Perkin/SKP menunjukkan bahwa SKPD berkomitmen dalam mencapai kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) berjenjang	Dapatkan dokumen PK berjenjang (PK Eselon 3, es 4, jafung dan pejabat pelaksana) pada PD		

8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				Dokumen Perkin/SKP menunjukkan bahwa individu berkomitmen dalam mencapai kinerja	IKI dan SKP	Dapatkan dokumen IKI dan SKP masing-masing pegawai di PD		SKP sample untuk Struktural dan Pelaksana
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		0					
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		Belum Diisi				0	0
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.				Perwal / Perda Kinerja	Perwal No.069 Tahun 2019 tentang Juknis peny renstra, iku, rkt, pk, iki, renaksi atas pk, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja pada PD			
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.				formulasi pada IKU pada PD	Dokumen IKU pada PD			
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.				Sarana/Alat/Metode untuk mengumpulkan Data Kinerja pada PD	Perwal No.069 Tahun 2019 tentang Juknis peny renstra, iku, rkt, pk, iki, renaksi atas pk, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja pada PD			

2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00		Belum Diisi			0	0
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.	mengecek Laporan Realisasi IKU pada PD	SK IKU Kepala PD dan monev IKU pada PD					
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	mengecek SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja	SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja					
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	mengecek SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja	SOP terkait dengan pengumpulan data kinerja					
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	mengecek laporan Realisasi IKU pada PD tiap triwulan	Dokumen Laporan IKU pada PD tiap triwulanan					
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.	mengecek laporan Monev Program dan Kegiatan pada level asl 3,4 pada PD tiap triwulan pada PD	Dokumen Monev program dan kegiatan triwulan pada PD					
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).	mengecek pemanfaatan TI yang digunakan PD untuk mengumpulkan data kinerja	dapatkan screenshot aplikasi mangbagja (skp triwulan)					

7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				mengecek pemanfaatan TI yang digunakan PD untuk mengumpulkan data kinerja	dapatkan screenshot aplikasi mangbagja (skp triwulan)			
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00		Belum Diisi				0	0
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.				lakukan pengecekan terhadap listing pendapatan kinerja bulanan	dapatkan screenshot aplikasi mangbagja (skp triwulan)			
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.				lakukan pengecekan terhadap dasar hukum/aturan yang terkait dengan penempatan jabatan didasarkan pada kinerja pada PD	Dokumen dasar hukum/aturan..... (BKPSDM)			
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.				lakukan pengecekan terhadap aturan yang terkait dengan penyesuaian perubahan SOTK pada PD	Dokumen dasar hukum/aturan terkait perubahan SOTK pada PD			

4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.	lakukan pengecekan terhadap dokumen IKU PD	Dokumen IKU PD			
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja.	lakukan pengecekan terhadap dokumen IKU PD	Dokumen IKU PD			
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.	lakukan pengecekan terhadap dokumen laporan aktivitas kinerja bulanan pada PD	dapatkan screenshot aplikasi mangbagja (skp triwulan)			
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.	lakukan pengecekan terhadap dokumen DPA dan DPPA pada PD	1. Dokumen DPA/DPPA 2. LKIP Triwulanan pada BAB III (analisis keuangan, efektifitas dan efisiensi sumber daya)			
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.	lakukan pengecekan terhadap dokumen pergeseran anggaran pada PD	1. Dokumen DPA/DPPA 2. LKIP Triwulanan pada BAB III (analisis keuangan, efektifitas dan efisiensi sumber daya)			

9	Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				lakukan pengecekan terhadap dokumen laporan monev kinerja triwulanan pada PD	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) berjenjang	Dapatkan dokumen PK berjenjang (PK Eselon 3, es 4, jafung dan pejabat pelaksana) pada PD		
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.				lakukan pengecekan terhadap laporan IKI pegawai pada PD	Dokumen laporan IKI dan SKP pada PD			
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		0					
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00		Belum Diisi				0	0
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.				Dapatkan dokumen LAKIP	LAKiP OPD			
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.				Dapatkan Laporan Capaian Kinerja per triwulan	Laporan Capaian Kinerja Triwulanan/Semesteran			
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.				Cek apakah dokumen telah ditandatangani dan di cap	Dokumen LKIP telah ditandatangani oleh Kepala PD dan cap basah			

4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.	Cek lembar verifikasi LKIP PD	Lembar hasil verifikasi LKIP PD	Verifikasi LKIP PD dilaksanakan oleh PD dengan Bagor		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	Cek tanda terima dokumen LAKIP SKPD dan cek di website SKPD	Upload LAKIP SKPKD pada alamat website resmi: E-Sakip Kota Bandung.go.id			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	Cek alamat website: esr.menpan.go.id dan Perpres No.29 Tahun 2014	Bukti screenshoot esr.menpan.go.id dan penjelasan dalam pasal.... Perpres No. 29 Tahun 2014			

3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan nya	4,50		Belum Diisi			0	0
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.	Sistematika disusun berdasarkan Permenpan 53 Tahun 2014	I. Mengukur kualitas: lihat di Bab III LKIP PD: 1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini; 2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir; 3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;					

			<p>4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);</p> <p>5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;</p> <p>6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;</p> <p>7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).</p> <p>II. Mengukur standar: lihat sistematika Lakip sesuai Permenpan 53 Tahun 2014</p>			
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	Analisis isi LAKIP SKPD telah mengungkapkan informasi kinerja dengan <i>full disclosure</i>	Bab III LKIP			

3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	Analisis BAB III LAKIP apakah ada informasi perbandingan realisasi dengan target tahunan (perkin); dengan RPJMD (untuk tahun berkenaan)	Bab III LKIP			
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.		Bab III LKIP			
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	Analisis apakah LAKIP telah menginfomasi trend pencapaian kinerja selama kurun waktu 3 tahun kebelakang dan apakah telah diungkapkan dalam bentuk penjelasan capaian kinerja selama 3 tahun terakhir	Bab III LKIP			
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).	Teliti apakah LAKIP telah memasukkan informasi realisasi kinerja SKPD dan hubungannya terhadap kinerja tingkat nasional (Kementerian Teknis)	Bab III LKIP			

7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	Analisis apakah LAKIP telah memuat informasi upaya nyata dalam mendukung capaian kinerja yang meningkat atau informasi hambatan jika target tidak tercapai	Bab III LKIP			
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	Analisis apakah ditemukan kecukupan informasi tentang efisiensi penggunaan sumber daya (orang, anggaran, mekanisme/SOP)	Bab III LKIP			
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	Analisis apakah didalam LAKIP telah memuat informasi rencana aksi/upaya perbaikan/penyempurnaan kinerja dalam pencapaian tujuan organisasi (tujuan/sasaran)	Bab IV LKIP			

3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50		Belum Diisi				0	0
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).	Lakukan wawancara dengan pimpinan dalam hal komitmen terhadap penerapakan kinerja di SKPD nya dan pimpinan mengetahui serta memantau informasi laporan kinerja	Hasil wawancara; notulen rapat rutin pembahasan capaian kinerja (Laporan)			Notulen rapat koordinasi di tingkat perangkat daerah atau hasil asistensi PD dengan bapelitbang			
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	Lakukan wawancara bahwa pegawai memahami serta mengetahui informasi kinerja yang ada dalam LAKIP	Hasil Wawancara/Kuisioner; notulen rapat rutin pembahasan capaian kinerja						

3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	Teliti dan Analisis untuk mengetahui apakah laporan berkala telah dimanfaatkan dalam pelaksanaan refokusing/pergeseran/perubahan anggaran . Contoh jika terdapat perubahan target dapat diikuti dengan perubahan aktivitas (turunan dari sub kegiatan)	LKIP Triwulanan dan Monev IKU (form E81)			
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	Teliti dan Analisis untuk mengetahui apakah laporan berkala telah dimanfaatkan dalam pelaksanaan refokusing/pergeseran/perubahan anggaran . Contoh jika terdapat perubahan target dapat diikuti dengan perubahan aktivitas (turunan dari sub kegiatan) dan anggaran/belanja2nya	LKIP Triwulanan pada BAB III (analisis keuangan, efektifitas dan efisiensi sumber daya)			

5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	Teliti dan Analisis untuk mengetahui apakah LAKIP/ laporan berkala telah dimanfaatkan sebagai dasar capaian kinerja SKP di setiap jenjang jabatan/individu	LKIP Triwulanan pada BAB III (keberhasilan/ kegagalan program)			
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Teliti dan Analisis LKIP pada BAB IV (rekomendasi/ perbaikan) dan Dokumen Renja Tahun 2022 untuk mengetahui bahwa rekomendasi tsb telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja di tahun berikutnya	LKIP pada BAB IV (rekomendasi/ perbaikan) dan Dokumen Renja			
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	Teliti dan Analisis apakah LAKIP dapat mempengaruhi budaya kinerja organisasi (pencapaian output/outcome) melalui Laporan capaian IKU selama 3 Tahun terakhir apakah mengalami peningkatan/ penurunan	Laporan capaian IKU selama 3 tahun terakhir			Eviden agar berkoordinasi dengan bapelitbang

4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		0					
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00		Belum Diisi				0	
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (apakah akan diatur evaluasi mandiri internal di lingkungan SKPD ?)				Dapatkan dokumen pedoman teknis evaluasi akuntabilitas yang digunakan untuk melaksanakan evaluasi kinerja internal dengan mengacu pada Permenpan 88 Tahun 2021	Peraturan Evaluas AKIP dengan mengacu pada Permenpan 88 Tahun 2021			Perwal Nomor 119 Tahun 2022
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. (apakah evuasi sampai ke bidang/bagian?)				Dapatkan Nota Dinas Pimpinan SKPD untuk melaksanakan evaluasi di setiap jenjang jabatan secara berkala	Laporan Per Triwulan LKIP dan Tahunan LKIP			
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.				Melakukan konfirmasi dan wawancara atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas oleh SKPD	Program kerja evaluasi LKIP			

4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50		Belum Diisi				0	
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.	Cek apakah pelaksanaan evaluasi telah sesuai pedoman ; Cek pembagian tugas pelaksanaan evaluasi	Kertas kerja evaluasi dan Laporan Hasil Evaluasi LKIP pada PD			Lihat aplikasi terkait dengan laporan triwulan PD			
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.	Cek apakah SDM yang melaksanakan evaluasi yang ditetapkan oleh pimpinan telah mengikuti pelatihan/diklat/pe nugasan evaluasi SAKIP	Sertifikat Bintek Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal PD/Bintek Penyusunan AKIP, Sosialisasi AKIP.						
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	Analisis muatan laporan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan SKPD apakah berkualitas	1. Permenpan RB No.88 tahun 2021 2. Pedoman teknis evaluasi LKIP internal			Hasil asistensi akip yang dilaksanakan oleh bagian organisasi			
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. (apakah sampai internal SKPD? Kalau ya...berarti termasuk bagian/bidang pada SKPD)	Periksa hapakah evaluasi AKIP dilaksanakan pada seliuruh unit kerja	Laporan per Triwulan LKIP dan Laporan Tahunan LKIP						
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Lakukan konfirmasi dan melihat penerapan aplikasi tersebut di SKPD	Aplikasi E-SAKIP Kota Bandung.go.id						

4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50		Belum Diisi				0	
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.	Cek Rekomendasi Laporan tahun sebelumnya lalu bandingkan dengan Laporan Monitoring TL untuk mengetahui apakah rekomendasi telah di tindaklanjuti	Laporan Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Perangkat Daerah			BA TL Evaluasi AKIP Tahun sebelumnya			
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.	lakukan Analisis apakah rekomendasi yang diberikan telah memberikan dampak peningkatan implementasi SAKIP (dapat dengan cara membandingkan nilai sakip skpd tahun -2 dengan n- 1 apakah rekomendasi telah ti TL shg berdampak dengan naiknya nilai SAKIPnya	Laporan Hasil Evaluasi LKIP						

3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	lakukan Analisis apakah rekomendasi yang diberikan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja (dapat bersamaan dilakukan dg kriteria sebelumnya)	Laporan Hasil Evaluasi LKIP PD			BA TL Evaluasi AKIP Tahun sebelumnya
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	lakukan Analisis apakah saran dan rekomendasi yang diberikan telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja (untuk efektivitas) dan perbaikan belanja2 yang tidak mempunyai daya ungkit terhadap pencapaian sasaran SKPD (Efisien) dengan cara melihat kembali DPA yang dievaluasi apakah belanja2 yang tidak relevan dengan pencapaian sasaran masih ditemukan	Laporan Hasil Evaluasi LKIP PD (rekomendasi evaluasi)			

5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Analisis saran dan rekomendasi apakah telah memberikan dampak perbaikan dan peningkatan kinerja dalam mencapai sasaran dan tujuan SKPD	Laporan Hasil Evaluasi LKIP PD (rekomendasi evaluasi)			
---	--	--	---	--	--	--

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Aceh No. 47, Kel. Babakan Ciamis, Kecamatan Sumur Bandung, Kota Bandung - 40117
eMail : inspektoratkotabandung2@gmail.com

Nomor : Bandung,

Sifat : Rahasia Kepada :
Lampiran : 1 (satu) eksemplar Yth. Pimpinan OPD
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Di
Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah pada Dinas
Tahun 2021

Bandung

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Perintah Inspektur Daerah Kota Bandung Nomor : tanggal, kami telah melakukan evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kota Bandung Tahun

Laporan Hasil Evaluasi disajikan dengan pokok-pokok bahasan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : GAMBARAN HASIL EVALUASI
BAB III : PENUTUPAN

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum Evaluasi

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 126);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 069 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 9 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Bandung;

10. Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 700/Kep.010-Inspektorat/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Prioritas dan Risiko Inspektorat Daerah Kota Bandung Tahun 2022.

B. Latar Belakang Evaluasi

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 instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun 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.

C. Tujuan Evaluasi

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 instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun 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; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Evaluator kepada seluruh Perangkat Daerah.

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 efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
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.

E. Metodologi Evaluasi

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.

F. Gambaran Umum Perangkat Daerah

(Diisi sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi OPD sesuai dengan Perwal SOTK terbaru)

G. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah

Implementasi SAKIP Perangkat Daerah pada Dinas
berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya didapatkan
nilai dengan predikat

H. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Tindak lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah pada Dinas tahun sebelumnya sudah
dilaksanakan melalui kegiatan Pemutakhiran Data Tindak
Lanjut Hasil Evaluasi AKIP yang telah dituangkan dalam
Berita Acara Hasil Pemutakhiran dengan kategori (S : Selesai,
D : Dalam Proses dan B : Belum Ditindaklanjuti)

BAB II

GAMBARAN HASIL EVALUASI

A. Kondisi berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:

1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Perencanaan Kinerja memperoleh nilai (.....), dengan kriteria sebagai berikut:

a. Keberadaan

Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja, terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang, Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah, terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek, terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja dan Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.

b. Kualitas

Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan, Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu, Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai, Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai, Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART, Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis), Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis, Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading), Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting), Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja dan Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

c. Pemanfaatan

Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai; Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai; Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track; Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala; Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya; Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik; Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dan Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja memperoleh nilai (.....), dengan kriteria sebagai berikut:

a. Keberadaan

Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja; Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja dan Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.

b. Kualitas

Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan nilai (.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (decision maker) dalam mengukur capaian kinerja; Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan; Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala; Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang, Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi) dan Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).

c. Pemanfaatan

Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan; Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional; Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi; Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja; Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja; Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja; Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja; Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja; Setiap unit/satuan kerja (bidang/bagian di OPD) memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja dan Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja nilai.....(.....), , dengan kriteria sebagai berikut:

a. Keberadaan

Dokumen Laporan Kinerja telah disusun, Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala, Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan, Dokumen Laporan Kinerja telah direviu, Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan dan Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.

b. Kualitas

Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya memperoleh nilai (.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar; Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja; Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan; Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah; Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya; Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja); Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatanya; Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja dan Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

c. Pemanfaatan

Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab); Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai; Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja; Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja; Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja; Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya dan Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

a. Keberadaan

Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.

b. Kualitas

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

c. Pemanfaatan

Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja memperoleh nilai.....(.....), dengan kriteria sebagai berikut:

Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti; Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal; Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja; Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja dan Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

5) Evaluasi atas Capaian Kinerja

Hasil evaluasi **secara keseluruhan** yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100 Dinas Kota Bandung memperoleh nilai sebesar (...) dengan kategori Interpretasi (.....).

Nilai tersebut diperoleh dari penjabaran hasil analisis komponen penilaian yang terdiri dari Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

B. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan

Terhadap permasalahan yang ditemukan dalam proses evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas .., kami rekomendasikan sebagai berikut:

1.;
2.

BAB III

PENUTUPAN

A. Simpulan

Dengan dilaksanakannya evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas dapat disimpulkan bahwa aspek yang sangat penting dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meliputi proses bagaimana memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP, bagaimana menilai tingkat implementasi SAKIP, bagaimana menilai tingkat Akuntabilitas Kinerja, bagaimana memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP serta memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

B. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

1. Perlunya komitmen yang kuat dari Pimpinan Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan dan akuntabilitas;
2. Untuk meningkatkan nilai atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah seyogyanya setiap Perangkat Daerah memiliki Teknologi Informasi (Aplikasi/*Website*/Portal) yang terintegrasi serta dapat diakses oleh publik;
3. Agar Perangkat Daerah dapat mengimplementasikan Informasi dalam laporan kinerja sebagai kontribusi perubahan pada budaya kinerja organisasi;
4. Menerapkan *reward and punishment* secara berjenjang dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Demikian disampaikan laporan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Kota Bandung. Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Berikut terlampir beberapa hal yang merupakan penjelasan dari poin 1 s.d 4 (Kertas Kerja Evaluasi).

Demikian yang dapat Kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Terima kasih.

INSPEKTUR DAERAH
KOTA BANDUNG

.....

Pangkat
NIP

Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
BAMBANG TIRTOYULIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

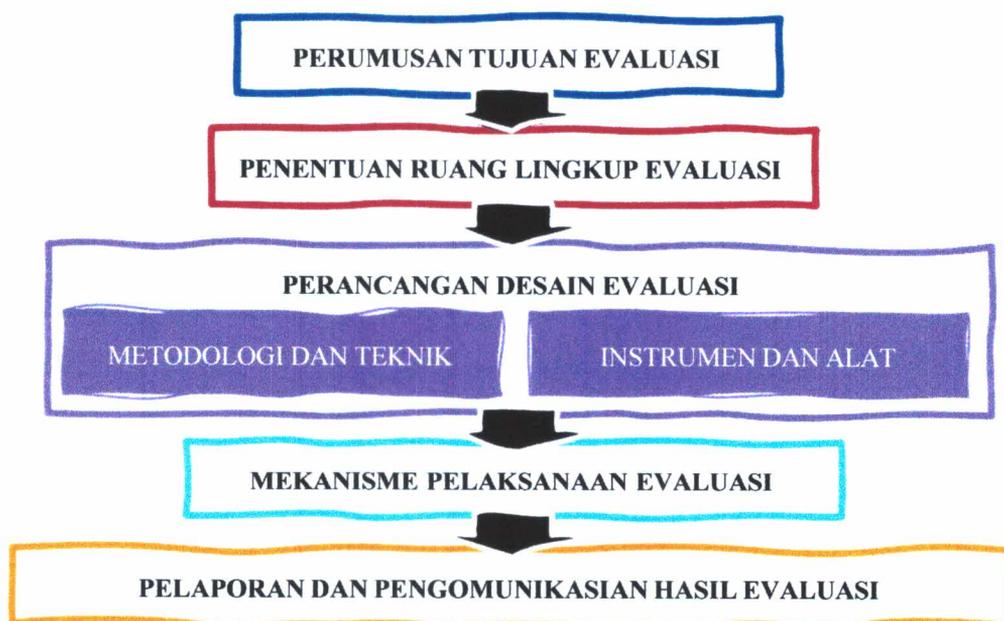
Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP Internal Perangkat Daerah) 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 Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kota Bandung.

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

Pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu, diperlukan suatu Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator di Perangkat Daerah. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah atas implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa pedoman teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah 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 Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



C. Tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Secara umum tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah.

Tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah 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 Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah setiap tahunnya adalah minimal untuk:

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

D. Ruang Lingkup Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Tim Evaluasi di Perangkat Daerah yang dibentuk dalam Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah 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 Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah 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 Internal Perangkat Daerah untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL PERANGKAT DAERAH

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan Perangkat Daerah. 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); dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Kendala-kendala yang secara umum dihadapi oleh Tim Evaluasi dalam melaksanakan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah 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 mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*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 Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Pengorganisasian evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) Tim Evaluasi, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Hal terpenting dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai Tim Evaluasi. Adapun Tim Evaluasi Internal Perangkat Daerah dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang ada di Perangkat Daerah.

2. Perencanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Perencanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah 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 Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah, 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 Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah yang dilakukan oleh Tim Evaluasi di Lingkungan Perangkat Daerah melalui Evaluasi sederhana.

Evaluasi sederhana dapat dilakukan dengan melihat kesesuaian implementasi komponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilaksanakan di Perangkat Daerah.

B. Metode dan Teknik Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

1. Metodologi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah 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, Tim Evaluasi perlu menjelaskan tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah, 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 Internal Perangkat Daerah sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaahan sederhana, survei sederhana, verifikasi data dan penyajian pengolahan data dan sebagainya.

Teknik evaluasi yang akan digunakan dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah akan bergantung pada:

- a. kedalaman dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP Internal Perangkat Daerah;
- 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.

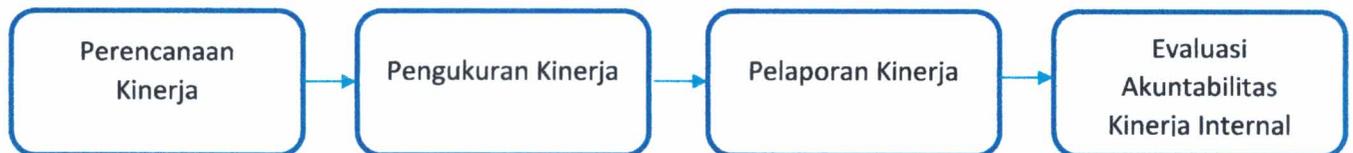
Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah, antara lain:

- a. *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi
Cheklis kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah.
- b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana
Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, kegiatan rapat, 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.
- c. Dokumentasi
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang diperoleh dari unit/satuan kerja secara berjenjang.
- d. Laporan Hasil Evaluasi
Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk Berita Acara Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah dengan melampirkan Format Catatan Hasil Evaluasi Internal Perangkat Daerah.

BAB III
MEKANISME EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL
PERANGKAT DAERAH

Mekanisme evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah dilakukan melalui pendokumentasian, analisis, dan informasi yang diperlukan, sesuai dengan tiap komponen yang mendukung siklus akuntabilitas yang meliputi Komponen:

1. Perencanaan Kinerja;
2. Pengukuran Kinerja;
3. Pelaporan Kinerja; dan
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.



Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah dilaksanakan setiap tanggal 10 setelah triwulan berakhir.

BAB IV
PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL
PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah, melalui Komponen/ Sub Komponen :

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja.	1) Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia;	a) Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja. b) Apakah terdapat dokumen Renstra c) Apakah terdapat dokumen Renja/RKT d) Apakah terdapat dokumen Perjanjian Kinerja dan indikator kinerja individu (IKI) e) Terdapat dokumen renaksi perjanjian kinerja f) Apakah terdapat dokumen RKA
	2) Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja	a) Dokumen Renstra dan Renja telah diformalkan oleh Kepala Perangkat Daerah b) Dokumen Renstra dan Renja / RKT dipublikasikan pada Website Resmi Perangkat Daerah c) Pemetaan Masalah pada Perangkat Daerah sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) d) Pohon Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan hasil pemetaan masalah e) Ketersediaan Data yang terverifikasi/tervalidasi di Perangkat Daerah f) Indikator Kinerja telah sesuai dengan Sasaran pada Pohon Kinerja

		<p>g) Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah telah sesuai dengan pohon Kinerja</p> <p>h) Target Kinerja Perangkat Daerah telah sesuai dengan data kinerja dan sasaran pada pohon kinerja</p> <p>i) Cascading Kinerja PD telah memiliki critical sukses faktor (CSF) dilengkapi penanggung jawab dan intervensi program, kegiatan dan sub kegiatan</p> <p>j) Cascading Kinerja telah menunjukkan crosscutting antar unit kerja (entitas)</p>
	3) Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	<p>a) Ketersediaan DPA, telah sesuai dengan sasaran kinerja pada pohon kinerja</p> <p>b) Terdapat Proses Bisnis dan untuk mencapai output kegiatan</p> <p>c) Monev Tahunan dan Triwulan atas capaian PK dan IKI</p> <p>d) Terdapat dokumen hasil reviu perencanaan yang diketahui oleh Perangkat Daerah</p> <p>e) Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi (Matrik Peran Hasil)</p>
2. Pengukuran Kinerja.	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan;	<p>a) Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja (SOP Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan data kinerja)</p> <p>b) Ketersediaan definisi operasional Formulasi/Rumus pengukuran pada IKU</p>

	<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan;</p>	<p>a) Notulensi Hasil Rapat yang dipimpin oleh Kepala PD b) Berita Acara Hasil Asistensi Validitas Data Penunjang Capaian Kinerja c) Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi), melalui Berita Acara Verifikasi d) Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi), melalui Screenshoot E-Sakip dan Mang Bagja</p>
	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.</p>	<p>a) Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan (Lembar pemeriksaan TPP, yang didalamnya sudah terdapat hasil kinerja bulanan dari masing-masing ASN menjadi dasar untuk pemberian atau pengurangan TPP) b) Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional. (pemberhentian pegawai selain hukdis) c) Dokumen Monev terkait dengan Pengukuran Kinerja. d) Reviu Dokumen Perencanaan e) Penetapan dokumen perencanaan hasil reviu f) Perubahan PK dan IKI g) RKA Perubahan h) Laporan Efisiensi Kinerja Anggaran pada dokumen LKIP PD i) Tindak atas Rekomendasi Pimpinan pada Laporan monev IKI secara berkala.</p>

<p>3. Pelaporan Kinerja.</p>	<p>1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja;</p>	<p>Dalam BAB II tersaji narasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan Strategis (sebelum dan setelah reviu), SK IKU dan Perjanjian Kinerja b) Perencanaan Penggunaan Anggaran yang menggambarkan Efektif dan Efisien c) Perencanaan Program, Kegiatan dan Sub kegiatan yang dilaksanakan d) Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung tercapainya Indikator Kinerja Utama e) Gambaran Persentase Sasaran dengan kategori tidak tercapai, Capaian sesuai target 100% atau melebihi target f) Persentase Anggaran hasil dari efisiensi untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi :
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya;</p>	<p>Dalam BAB III tersaji narasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan b) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini c) Membandingkan antara realisasi kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir d) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

		<p>e) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)</p> <p>f) Analisis Penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan</p> <p>g) Analisis atas efisiensi sumber daya</p> <p>h) Analisis Program/ Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan program</p>
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.</p>	<p>Dalam BAB IV tersaji narasi :</p> <p>Harus ada Kesimpulan dan Saran Rekomendasi perbaikan berkelanjutan terhadap manajemen kinerja cara mencapai sasaran strategis,yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemutakhiran Data Kinerja dilakukan secara berkala (prognosis laporan interim) <ol style="list-style-type: none"> a. Pemutakhiran Data Kinerja dilakukan secara triwulanan; b. Pemutakhiran Data Kinerja dilakukan secara semesteran; c. Pemutakhiran Data Kinerja dilakukan secara tahunan. 2. Analisis faktor Penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang akan dilaksanakan pada periode laporan berikutnya

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah.	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan;	<p>a) Terdapat Petunjuk teknis Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah;</p> <p>b) Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan pada seluruh Unit/ Satuan Kerja Perangkat Daerah;</p> <p>c) Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai;	<p>a) Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan sesuai standar; (Sesuai Petunjuk Teknis)</p> <p>b) Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan oleh SDM Tim Evaluasi yang memadai, melalui pelaksanaan Diklat/Bimtek/Workshop/Sosialisasi;</p> <p>c) Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai (a. <i>Cheklis</i> Pengumpulan Data dan Informasi, b. Komunikasi melalui tanya jawab sederhana, c. Dokumentasi);</p> <p>d) Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).</p>
	3. Implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.	<p>a) Seluruh catatan atas hasil evaluasi AKIP Internal telah ditindaklanjuti dengan melakukan perbaikan dan peningkatan implementasi akuntabilitas kinerja ;</p> <p>b) Nilai Evaluasi Akip Perangkat Daerah dapat dipertahankan dan ditingkatkan setiap tahunnya.</p>

		<p>c) Hasil Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dimanfaatkan dan dijadikan sebagai budaya kerja Perangkat Daerah untuk peningkatan akuntabilitas kinerja;</p> <p>d) Tindak lanjut rekomendasi atas hasil evaluasi akip perangkat daerah dengan status : Selesai.</p>
--	--	--

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



 SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
 Pembina
 NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI
KOTA NOMOR 85 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
EVALUASI AKUNTABILITAS INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

FORMAT BERITA ACARA HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INTERNAL PERANGKAT DAERAH

Pada : Badan/Dinas/Kecamatan....

Triwulan: I/II/III/IV

Pada hari ini tanggal

Kami Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah sesuai Surat Keputusan Kepala Badan/Dinas/Camat: Nomor : Tanggal ... Telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada Badan/Dinas/Kecamatan.... Atas Kinerja Triwulanan I/II/III/IV

Catatan hasil evaluasi capaian/ketidaktercapaian kinerja output dan outcome serta permasalahan, dapat kami sampaikan antara lain:

1. Program
2. Program
3. dst

Instruksi pimpinan atas catatan hasil evaluasi:

1.
2.
3. dst

Adapun progres capaian kinerja triwulan I/II/III/IV atas tujuan, sasaran, target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan dan pengukuran kinerja dapat kami sampaikan. (terlampir)

Kepala Perangkat Daerah

Tim Evaluasi

.....

1.

2.

3.

EVALUASI INTERNAL PERANGKAT DAERAH

Nama Perangkat Daaerah :

.....

A. Cheklist dokumen Evaluasi Internal Perangkat Daerah

No	Komponen	Kesesuaian Data		Ket
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Perencanaan Kinerja			
	a. Dokumen Perencanaan Kinerja telah Tersedia			
	- Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.			
	- Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang			
	- Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah			
	- Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.			
	b. Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran Kinerja yang Smart, menggunakan penyelarasan (Cascading disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (Crosscutting).			
	- Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.			
	- Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.			
	- Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan sebenarnya yang perlu dicapai.			
	- Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai			
	- Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.			
	- Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai			
	- Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai			
	- Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan			
	- Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).			

	- Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja			
	c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.			
	- Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.			
	- Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.			
	- Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.			
	- Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala			
	- Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja 25 Komponen Sub-Komponen Kriteria yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.			
	- Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik			
	- Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan			
	- Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan			
2.	Pengukuran Kinerja			
	a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan			
	- Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.			
	- Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja			
	- Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan			
	b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan;			
	- Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.			

	- Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.			
	- Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.			
	- Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.			
	- Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang			
	- Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).			
	- Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)			
	c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien			
	- Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan			
	- Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional			
	- Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.			
	- Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.			
	- Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.			
	- Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.			
	- Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja. 8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.			
	- Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja			
	- Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.			
	-			
	-			

3.	Pelaporan Kinerja			
	a. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu			
	b. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi, keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya			
	- Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.			
	- Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).			

	c. Pelaporan Kinerja telah memnberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.			
	- Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).			
	- Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.			
	- Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.			
	- Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.			
	- Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.			
	- Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.			
	- Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.			
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Perangkat Daerah.			
	a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan;			
	- Terdapat Petunjuk teknis Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah;			
	- Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan pada seluruh Unit/ Satuan Kerja Perangkat Daerah;			
	- Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan secara berjenjang.			
	b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai;			
	- Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan sesuai standar; (Sesuai Petunjuk Teknis)			
	- Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan oleh SDM Tim Evaluasi yang memadai, melalui pelaksanaan Diklat/Bimtek/Workshop/Sosialisasi ;			

	- Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai (a. Cheklist Pengumpulan Data dan Informasi, b. Komunikasi melalui tanya jawab sederhana, c. Dokumentasi);			
	- Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).			
	c. Implementasi SAKIP Internal Perangkat Daerah telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.			
	- Seluruh catatan atas hasil evaluasi AKIP Internal telah ditindaklanjuti dengan melakukan perbaikan dan peningkatan implementasi akuntabilitas kinerja ;			
	- Nilai Evaluasi Akip Perangkat Daerah dapat dipertahankan dan ditingkatkan setiap tahunnya.			
	- Hasil Evaluasi AKIP Internal Perangkat Daerah telah dimanfaatkan dan dijadikan sebagai budaya kerja Perangkat Daerah untuk peningkatan akuntabilitas kinerja			
	- Tindak lanjut rekomendasi atas hasil evaluasi akip perangkat daerah dengan status : Selesai.			

Bandung,

Mengetahui :
Kepala Perangkat Daerah

Tim Evaluasi AKIP Intenal
Perangkat Daerah

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

B. Format Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Tab. I
HASIL EVALUASI CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
Tahun Anggaran
(Triwulan I/II/III/IV)

Bidang :

No	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indi kat or	Tar get Kin erja	Tar get Tri wu lan	Reali sasi Triw ulan	Capa ian Triw ulan	Ang gara n Tah una n	Targ et Keua ngan Triw ulan	Reali sasi Keua ngan Triw ulan	Capa ian Keua ngan Triw ulan	Sisa Angg aran	Efesi ensi sub kegiat an tahun an	Tingk at efesi ensi Kegiat an
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Program												
	1.1.Kegi atan												
	1.1.1 Sub Kegiatan												
2												

Bandung,

Mengetahui :
Kepala Perangkat Daerah

Kepala Bidang
.....

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

C. Format Capaian Kinerja Individu (eselon 3)

Tab. II
EVALUASI CAPAIAN KINERJA INDIVIDU (eselon 3)
Tahun Anggaran
(Triwulan I/II/III/IV)

Program :

No	KINERJA						KEUANGAN				
	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%	Program/ Kegiatan	Pagu (satu tahun)	Realisasi		Keterangan/ penjelasan outcome/ hasil
								Rp	Rp	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.											

Catatan hasil evaluasi :

.....

Bandung,

Mengetahui :
Kepala Perangkat Daerah

Nama Pejabat
Eselon 3

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

D. Format Capaian Kinerja Individu (eselon 4)

Tab. III
EVALUASI CAPAIAN KINERJA INDIVIDU (eselon 4)

Tahun Anggaran

(Triwulan I/II/III/IV)

Program :

Kegiatan :

No	KINERJA						KEUANGAN					
	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%	Program/ Kegiatan	Pagu (satu tahun)		Realisasi		Keterangan/ penjelasan outcome/ hasil
								Rp		Rp	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1.												

Catatan hasil evaluasi :

.....

Bandung,

Mengetahui :
Atasan Langsung

Nama Pejabat
Eselon 4

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002