



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
SALINAN**

**KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 49 TAHUN 2025**

**TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH**

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menyusun Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  3. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
  5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Lembaga Kebijakan

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 172 Tahun 2022 tentang Tim Evaluator Internal dan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Maret 2025  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan  
Sumber Daya Manusia LKPP,



Ria Agustina Nasution



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 49 TAHUN 2025

TANGGAL : 25 Maret 2025

**PEDOMAN EVALUASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**A. DEFINISI**

1. 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.
2. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. 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.
4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah non kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.

## **B. LATAR BELAKANG**

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, 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 mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Oleh karena itu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) menerbitkan Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang digunakan sebagai pedoman bagi instansi pemerintah untuk evaluasi AKIP.

Peraturan Menteri PANRB merupakan pedoman secara umum yang digunakan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP, sesuai dengan peraturan tersebut instansi pemerintah wajib melakukan evaluasi internal terhadap seluruh Unit Organisasi dibawahnya, pada tahun 2022 LKPP telah menerbitkan Keputusan Kepala LKPP Nomor 172 Tahun 2022 tentang Tim Evaluator Internal dan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan LKPP namun seiring dengan berjalannya waktu terdapat beberapa hal yang perlu disesuaikan sehingga pedoman ini dilakukan perubahan guna menyempurnakan evaluasi AKIP di LKPP.

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 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**

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 dapat mendorong setiap Unit Organisasi di LKPP 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 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan evaluasi akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

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 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 capaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
4. 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;
5. Penilaian evaluasi internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
6. Penilaian pencapaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup:

1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. Evaluasi terhadap kebijakan Satuan Kerja dan/atau Unit Organisasi yang bersangkutan.

#### **E. TIM EVALUATOR INTERNAL AKIP**

Pelaksana evaluasi AKIP dilakukan Tim Evaluator Internal yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Kepala LKPP untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator Internal AKIP terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim. Adapun tugas dan tanggung jawab tim sesuai dengan peran adalah sebagai berikut:

1. Pengarah
  - a. Memberikan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan Evaluasi

- Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan LKPP; dan
- b. Menyampaikan Ikhtisar Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan LKPP kepada Menteri PANRB.
2. Penanggung Jawab
    - a. Memberikan pertimbangan, saran, dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan LKPP;
    - b. Menerbitkan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan LKPP; dan
    - c. Menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan LKPP kepada Kepala LKPP.
  3. Pengendali Teknis
    - a. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terhadap Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri di lingkungan LKPP;
    - b. Melakukan reviu atas Rancangan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri di lingkungan LKPP; dan
    - c. Melakukan pemantauan atas tindak lanjut rekomendasi atas hasil evaluasi tahun sebelumnya.
  4. Ketua Tim
    - a. Memimpin Anggota Tim untuk melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terhadap Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri di lingkungan LKPP; dan
    - b. Memimpin Anggota Tim untuk melaksanakan penyusunan dan pembahasan atas Rancangan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri di lingkungan LKPP yang minimal memuat nilai/predikat hasil evaluasi, kondisi dan rekomendasi.
  5. Anggota Tim
    - a. Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terhadap Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri di lingkungan LKPP menggunakan Lembar Kerja Evaluasi yang terdiri dari komponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal;

- b. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan atas Rancangan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri di lingkungan LKPP yang minimal memuat nilai/predikat hasil evaluasi, kondisi dan rekomendasi; dan
- c. Melaksanakan pendokumentasian terhadap bukti dukung untuk menunjang pengisian Lembar Kerja Evaluasi.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Tim Secara Umum

1. Menyusun Rencana Kerja Evaluasi dengan:
  - a. membuat jadwal pelaksanaan evaluasi; dan
  - b. menetapkan metode dan indikator evaluasi yang relevan.
2. Melaksanakan evaluasi:
  - a. capaian kinerja terhadap target yang telah ditetapkan; dan
  - b. analisa kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan hasil kinerja.
3. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi dengan:
  - a. mengidentifikasi permasalahan dan memberikan rekomendasi perbaikan; dan
  - b. menyampaikan laporan kepada Kepala LKPP sesuai tenggat waktu.
4. Memonitor dan Mengevaluasi Tindak Lanjut dengan:
  - a. memastikan rekomendasi hasil evaluasi ditindaklanjuti oleh pihak terkait; dan
  - b. melaporkan perkembangan hasil tindak lanjut rekomendasi secara berkala.

Pelaksanaan Evaluasi AKIP dilakukan dengan penilaian kualitatif yang membutuhkan “*Professional Judgements*” dari evaluator untuk menilai setiap kriteria pada Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

Keberadaan Tim Evaluator AKIP internal yang berkualitas merupakan salah satu faktor utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas. Susunan Tim Evaluasi mengacu kepada ketentuan penyusunan tim pengawasan internal lingkup LKPP, yaitu terdiri atas:

1. Pengendali Teknis;
2. Ketua Tim; dan
3. Anggota Tim.

Tim evaluator AKIP disusun dengan mempertimbangkan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, yaitu:

1. Sertifikat Diklat/ *Workshop*/Bimtek/Pelatihan tentang SAKIP; dan/atau
2. Pengalaman dalam pengawasan atas implementasi SAKIP minimal selama 2 tahun.

## **F. PERENCANAAN**

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:

1. Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
2. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
3. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
4. Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Tingkatan evaluasi yang lebih diutamakan adalah evaluasi mendalam (*in depth evaluation*). Apabila tidak memungkinkan dapat dilaksanakan melalui evaluasi sederhana (*desk evaluation*) atau evaluasi terbatas. Adapun definisi atas tingkatan evaluasi tersebut yaitu:

1. Evaluasi Sederhana (*Desk Evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reвью atau wawancara langsung kepada Unit Organisasi. Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta

keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

2. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

3. Evaluasi Mendalam (*In Depth Evaluation*)

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 secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, ataupun kebijakan, program, dan kegiatan. 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.

## **G. TAHAPAN EVALUASI**

Tahapan Evaluasi SAKIP meliputi:

1. Penugasan Tim Evaluator;
2. Reviu tindak lanjut saran perbaikan hasil evaluasi SAKIP periode sebelumnya;
3. Pengisian LKE oleh Unit Organisasi;
4. Pelaksanaan Evaluasi atas implementasi SAKIP pada Unit Organisasi melalui pengumpulan, analisis, dan interpretasi data kinerja;
5. Pelaksanaan evaluasi atas pengukuran pencapaian kinerja (*output* dan *outcome*);
6. Penyusunan saran perbaikan;
7. Pelaporan hasil evaluasi; dan
8. Mengomunikasikan hasil evaluasi.

## H. METODE DAN TEKNIK EVALUASI

### 1. Metode Evaluasi AKIP

Metodologi yang 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

Teknik evaluasi yang digunakan oleh Evaluator dalam evaluasi AKIP dipengaruhi:

- a. Kedalaman Unit organisasi yang dievaluasi 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 diantara lain:

#### a. Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Unit Organisasi secara mandiri. Daftar periksa atas kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung dalam kertas kerja. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia. Sebelum dilaksanakan wawancara, tim evaluator perlu menyepakati jadwal dengan responden dan mempersiapkan daftar pertanyaan yang akan disampaikan kepada responden. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi disini 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 mengumpulkan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari Unit Organisasi yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

Teknik evaluasi yang digunakan untuk evaluasi secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi antara lain, telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi dan juga tergantung pada:

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

## **I. PENUGASAN**

1. Evaluasi AKIP LKPP pada Unit Organisasi dilaksanakan oleh APIP;
2. Pimpinan APIP membentuk dan menugaskan Tim Evaluator untuk masing-masing Unit Organisasi yang akan dievaluasi;
3. Persyaratan evaluator mencakup:
  - a. Sertifikat Diklat/Workshop/Bimtek/Pelatihan tentang SAKIP; dan/atau
  - b. Pengalaman dalam pengawasan atas implementasi SAKIP minimal selama 2 tahun.
4. Kedua jenis persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti atau telah mengikuti pelatihan tersebut;
5. Evaluasi AKIP untuk seluruh Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri sekurang-kurangnya dilaksanakan (1) satu kali dalam 1 (satu) tahun.
6. Hal-hal yang berkaitan dengan penerbitan surat tugas, penerbitan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan hal-hal terkait penugasan lainnya diatur sesuai kebijakan yang telah ditetapkan oleh APIP.

## **J. MEKANISME EVALUASI**

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, serta pembahasan dan penyusunan rancangan LHE.

1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

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

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengendali teknis dan penanggungjawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh Ketua Tim dengan setidaknya memuat informasi terkait:

- a. Nilai/predikat hasil Evaluasi;
- b. Kondisi; dan
- c. Rekomendasi.

3. Pemberian nilai, predikat, dan peringkat Hasil Evaluasi

Penyusunan peringkat dan predikat dilakukan berdasarkan nilai hasil evaluasi AKIP yang terdapat pada LKE. Penyusunan peringkat dilakukan dari peringkat yang tertinggi ke terendah.

4. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Unit Organisasi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada Unit Organisasi 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 atau multitafsir, sehingga tidak 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, dilakukan reviu rancangan LHE secara berjenjang oleh Pengendali

Teknis untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi yaitu Pimpinan APIP.

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengkomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengkomunikasian LHE secara langsung berguna untuk memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari pada pengambil keputusan pada Unit Organisasi 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.

5. 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) bila diperlukan.

## **K. PELAKSANAAN EVALUASI**

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan, yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau pra evaluasi dan yang kedua adalah pelaksanaan evaluasi. Pelaksanaan tersebut dapat dilakukan

secara simultan dalam satu penugasan evaluasi.

#### 1. Pra Evaluasi

Pra evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang Unit Organisasi yang akan dievaluasi, dan bermanfaat antara lain:

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

Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan pada pra evaluasi 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.

Pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami Unit Organisasi yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan 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 maupun melakukan kombinasi beberapa cara.

Pada tahapan ini, Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri melakukan pengisian LKE AKIP pada aplikasi e-AKIP secara mandiri disertai dengan penyampaian data dukung. Pengisian LKE AKIP dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh evaluator.

## 2. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dan disepakati antara Evaluator dan unit organisasi dengan memperhatikan hasil evaluasi tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi yang sesuai dengan ruang lingkup evaluasi. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP 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; dan
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

3. 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 Unit Organisasi 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

Gambar 1. Bobot Penilaian Komponen dan Sub-Komponen

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

Tabel 1. Matriks Variabel dalam LKE AKIP

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	1. Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.</p> <p>3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.</p> <p>4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.</p> <p>5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.</p> <p>6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.</p> <p>7. Setiap Unit Satuan Kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p>
	<p>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>)</p>	<p>1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</p> <p>3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</p> <p>4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p>5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<i>(Cross cutting).</i>
	3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</li> <li>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>.</li> <li>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.</li> <li>5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.</li> <li>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</li> <li>7. Setiap Unit/Satuan Kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam</li> </ol>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>8. Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>9. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>10. Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi.</p>
2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	<p>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</p> <p>2. Terdapat definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang</p>

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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>4. Pengukuran kinerja pada tahun sebelumnya telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja tahun berjalan.</p> <p>5. Pengukuran kinerja pada tahun sebelumnya telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja tahun berjalan.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Setiap Unit Organisasi memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	<p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya</p>	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>(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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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 Organisasi.</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 Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p> <p>3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>memadai.</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh organisasi. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (aplikasi).</p> <p>5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 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 Akuntabilitas Kinerja 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 Akuntabilitas Kinerja 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</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.

Keterangan : Bobot komponen dan sub komponen diatas merupakan bobot penilaian untuk evaluasi SAKIP Unit Organisasi di Lingkungan LKPP.

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. Tata cara pengisian LKE diatur secara lebih detil melalui Keputusan Inspektur.

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Pemenuhan kualitas dari kriteria dilakukan dengan mengacu LKE pada yang akan diatur pada Keputusan Inspektur. 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:

Tabel 2. Matriks Gambaran Kriteria

Pilihan Jawaban	Bobot Nilai	Gambaran Kriteria
<b>Keberadaan</b>		
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional.
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%).
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%).
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%).
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0% - 25%).
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas

Pilihan Jawaban	Bobot Nilai	Gambaran Kriteria
		kinerja.
<b>Kualitas</b>		
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan tingkat kementerian
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%- <100%)
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%- <75%)
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%- <50%)
D	30	Jika kualitas penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%)
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja
<b>Pemanfaatan</b>		
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan tingkat kementerian
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%), dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%- <100%)
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%- <75%)
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%- <50%)
D	30	Jika kualitas penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%)
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Penilaian hasil SAKIP tidak semata-mata hanya berdasarkan atas pencapaian kinerja yang dilaporkan dalam dokumen Laporan Kinerja Satuan Kerja/Unit Organisasi, tetapi hasil evaluasi SAKIP harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Satuan Kerja/Unit

Organisasi dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Tabel 3. Kategori Predikat dan Interpretasi Hasil Evaluasi

<b>Predikat</b>	<b>Interpretasi</b>
<b>AA</b> (Nilai >90 – 100)	<b>Sangat Memuaskan</b> Telah terwujud good governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh level pada Unit Organisasi. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
<b>A</b> (Nilai >80 – 90)	<b>Memuaskan</b> Terdapat gambaran bahwa Satuan Kerja/Unit Organisasi dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil. Karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator dan individu.
<b>BB</b> (Nilai >70 – 80)	<b>Sangat Baik</b> Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik. 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>B</b> (Nilai >60 – 70)	<b>Baik</b> Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik. Terlihat masih perlu adanya perbaikan pada Unit Organisasi, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/Unit Organisasi.

Predikat	Interpretasi
<p style="text-align: center;"><b>CC</b></p> <p>(Nilai &gt;50 – 60)</p>	<p><b>Cukup (memadai)</b></p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada Unit Organisasi.</p>
<p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p>(Nilai &gt;30 – 50)</p>	<p><b>Kurang</b></p> <p>Sistem dan tatatan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.</p>
<p style="text-align: center;"><b>D</b></p> <p>(Nilai &gt;0 – 30)</p>	<p><b>Sangat Kurang</b></p> <p>Sistem dan tatatan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar khususnya dalam implementasi SAKIP.</p>

#### L. PELAPORAN

1. Setiap Tim Evaluator yang dibentuk oleh Pimpinan APIP harus menyusun LHE untuk masing-masing Unit Organisasi yang dievaluasi.
2. LHE disusun berdasarkan hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam suatu Kertas Kerja Evaluasi.
3. LHE untuk Unit Organisasi yang sudah pernah dievaluasi diharuskan menyajikan informasi tindak lanjut atas saran perbaikan hasil evaluasi periode sebelumnya.
4. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak unit organisasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
5. LHE disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi yang dievaluasi ditembuskan kepada Kepala LKPP, Sekretaris Utama, dan Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.
6. Tim Evaluator dalam menyusun LHE dapat mengacu pada format laporan yang ditetapkan oleh Inspektur.

## **M. PENUTUP**

Penyusunan pedoman Evaluasi AKIP di LKPP bertujuan untuk menciptakan mekanisme evaluasi yang efektif, transparan, dan akuntabel dalam mengukur pencapaian kinerja instansi. Pedoman ini menjadi acuan dalam memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi LKPP sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Governance*.

Proses penyusunan melibatkan beberapa aspek penting, yaitu:

1. Kerangka Evaluasi

Menyusun indikator kinerja utama (IKU) yang relevan dan terukur untuk menilai pencapaian target organisasi.

2. Metode Penilaian

Menggunakan pendekatan yang terstandarisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan program, efektivitas anggaran, dan kualitas layanan.

3. Prinsip Transparansi

Memastikan hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan pemangku kepentingan terkait.

4. Peningkatan Berkelanjutan

Memberikan rekomendasi yang berfokus pada perbaikan sistem, prosedur, dan pelaksanaan tugas di masa mendatang.

Pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas, efisiensi, dan efektifitas pengelolaan kinerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sehingga lembaga ini mampu memberikan kontribusi optimal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah yang berkualitas dan sesuai aturan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI