



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIMAHI**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA CIMAHI

NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA,
PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INTERNAL SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIMAHI
TAHUN 2025**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIMAHI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tahun 2025 perlu menetapkan Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal di Sekretariat KPU Kota Cimahi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cimahi tentang Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal di Sekretariat KPU Kota Cimahi Tahun 2025.

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana

telah ...

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIMAHI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA, PENGUMPULAN DATA KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIMAHI TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cimahi yang selanjutnya disebut Pedoman Taknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan Merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

KEDUA : Ruang lingkup Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu terdiri dari:

1. Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja;
2. Pedoman Teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja;
3. Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja.

KETIGA ...

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 02 Januari 2025 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 02 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIMAHI

Ttd.

CHARLYASI M. SIADARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kota Cimahi
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum



Wina Winiarti
NIP. 198308242009122002

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA CIMAHI

NOMOR NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA,
PENGUKURAN KINERJA, PENGUMPULAN
DATA KINERJA DAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIMAHI TAHUN 2025

TANGGAL 6 JANUARI 2025

PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA,
PENGUMPULAN DATA KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INTERNAL SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIMAHI TAHUN 2025

I. Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja

A. Ketentuan Umum

- 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 KPU Kota Cimahi, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Sekretariat KPU Kota Cimahi;
- 2). Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban KPU Kota Cimahi untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik;

- 3). Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
- 4). Rencana Strategis Sekretariat KPU Kota Cimahi yang selanjutnya disingkat dengan Renstra adalah dokumen perencanaan Sekretariat KPU Kota Cimahi untuk periode 5 (lima) tahun;
- 5). Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran, tujuan, program, kebijakan, anggaran dan target yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan;
- 6). Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja individu yang telah diperjanjikan atau direncanakan;
- 7). Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat dengan IKU adalah ukuran keberhasilan utama organisasi KPU Kota Cimahi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi;
- 8). Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat dengan PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja;
- 9). Rencana Aksi atas perjanjian kinerja adalah penjabaran dari target perjanjian kinerja secara periodik;
- 10). Rencana Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja

tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan;

- 11). Pelaporan Kinerja adalah merupakan refleksi kewajiban untuk melaporkan kinerja aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggungjawabkan dalam bentuk satu Laporan Kinerja;
- 12). Pengumpulan data kinerja adalah proses pengumpulan informasi dan dokumen dari tiap sub bagian yang berkaitan dengan kinerja suatu unit organisasi berikut dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya;
- 13). Evaluasi adalah kegiatan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas KPU Kota Cimahi.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkan Keputusan Sekretaris KPU Kota Cimahi ini sebagai pedoman, atau petunjuk teknis dalam menyusun Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal pada KPU Kota Cimahi.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dari Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cimahi Tahun 2025 ini meliputi:

- 1) Tata cara penyusunan Perencanaan Kinerja yang terdiri dari:
 - a. Tata cara penyusunan Perjanjian Kinerja;
 - b. Tata cara penyusunan Renstra;
 - c. Tata cara penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 - d. Tata cara penyusunan Rencana Aksi; dan
 - e. Tata cara penyusunan Rencana Kinerja Tahunan.

- 2) Tata cara Penyusunan Pelaporan Kinerja;
- 3) Tata cara Pengumpulan Data Kinerja;
- 4) Tata cara Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

D. Perencanaan Kinerja

1) Perjanjian Kinerja (PK)

- a. Ketua dan Sekretaris KPU Kota Cimahi menyusun Perjanjian Kinerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) KPU Kota Cimahi ditetapkan dan berjenjang dengan Perjanjian Kinerja antara Sekretaris, Kasubag dan Staf Sekretariat KPU Kota Cimahi;
- b. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja harus memperhatikan:
 - Rencana Strategis (Renstra);
 - Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- c. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud diatas memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran beserta target kinerja, program, dan anggaran.

2) Rencana Strategis (Renstra)

- a. KPU Kota Cimahi menyusun Renstra secara paralel dan simultan dengan penyusunan RPJMN KPU;
- b. Rencana Strategis KPU Kota Cimahi memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan dalam menyelenggarakan Pemilu dan Pemilihan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. Maksud disusunnya Renstra KPU Kota Cimahi yaitu sebagai pedoman KPU Kota Cimahi dalam Menyusun Rencana Kerja dan Penentuan pilihan program/kegiatan tahunan;
- d. Tujuan disusunnya Renstra KPU Kota Cimahi yaitu:
 - Mewujudkan perencanaan teknis KPU Kota Cimahi;

- Mewujudkan integrasi, sinkronisasi, dan sinergisitas antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun Tingkat pemerintahan;
 - Penjabaran dari RPJMN KPU berdasarkan tugas dan Fungsi KPU Kota Cimahi.
- e. Renstra menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP dalam mengukur dan mengevaluasi capaian setiap tahunnya yang dituangkan dalam Laporan Kinerja; dan
 - f. Rencana Strategis KPU Kota Cimahi ditetapkan lima tahun sekali ditetapkan dengan keputusan pimpinan Instansi setelah Renstra KPU Republik Indonesia dan Renstra KPU Provinsi ditetapkan.
- 3) Indikator Kinerja Utama (IKU)
- a. IKU KPU Kota Cimahi setelah dokumen RPJMN ditetapkan;
 - b. Dalam penyusunan IKU harus memperhatikan RPJMN;
 - c. Tugas pokok dan fungsi KPU Kota Cimahi;
 - d. IKU KPU Kota Cimahi memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh KPU Kota Cimahi, yang menjadi inti proses bisnis (core areal business) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan KPU Kota Cimahi;
 - e. IKU KPU Kota Cimahi memuat hal sasaran strategis, indikator kinerja, uraian, dan formula pengukurannya; dan
 - f. IKU KPU Kota Cimahi ditetapkan dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris KPU Kota Cimahi.
- 4) Rencana Aksi (RA)
- a. KPU Kota Cimahi menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani dan melaporkan realisasi Rencana Aksi dengan membuat laporan rencana aksi;
 - b. Rencana Aksi harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi:

- Kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi KPU Kota Cimahi;
- Kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja KPU Kota Cimahi.

5) Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- a. KPU Kota Cimahi menyusun RKT dengan berpedoman pada Rencana Strategis;
- b. RKT merupakan dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra yang akan dilaksanakan oleh KPU Kota Cimahi.

E. Pelaporan Kinerja

- 1) Setiap akhir tahun KPU Kota Cimahi wajib menyusun Laporan Kinerja KPU Kota Cimahi dan Sekretariat KPU Kota Cimahi;
- 2) Sekretaris KPU Kota Cimahi menyusun Pedoman atau standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja beserta Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja;
- 3) Sekretaris KPU Kota Cimahi bertanggungjawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja;
- 4) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Ketua untuk Laporan Kinerja KPU Kota Cimahi dan Sekretaris untuk Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kota Cimahi di sampaikan kepada KPU Republik Indonesia melalui KPU Provinsi;
- 5) Laporan Kinerja dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. Perjanjian Kinerja; dan
 - b. Dokumen lain yang dianggap perlu.

F. Pengumpulan Data Kinerja

Prodesur Pengumpulan Data Kinerja adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris KPU Kota Cimahi memerintahkan Kasubag Perencanaan, Data dan Informasi sebagai pengumpul dokumen pendukung penyusunan data kinerja;
- 2) Pada rapat pleno Sekretaris KPU Kota Cimahi menyampaikan proses pengumpulan data kinerja kepada setiap sub bagian dan diketahui oleh Ketua dan Anggota KPU;
- 3) Kasubag Perencanaan, Data dan Informasi membuat Tim Penyusunan SAKIP dan Pengumpulan Data Kinerja;
- 4) Tim Penyusunan SAKIP dan Pengumpulan Data Kinerja Menyusun rencana kegiatan;
- 5) Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat pada masing-masing sub bagian;
- 6) Tim Penyusunan SAKIP dan Pengumpulan Data Kinerja merekap dokumen data capaian kinerja dari tiap sub bagian;
- 7) Kasubag Perencanaan, Data dan Informasi melakukan verifikasi laporan hasil pengumpulan data kinerja dari Tim;
- 8) Setelah dilakukan verifikasi dan dokumen lengkap untuk selanjutnya dijadikan dokumen/bahan penyusunan SAKIP;

G. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (AKIP)

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi.

1). Pra Evaluasi AKIP

Tujuan dan manfaat Pra Evaluasi AKIP adalah Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang satuan kerja yang akan dievaluasi dalam hal ini adalah Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU

serta Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota. Manfaat Pra Evaluasi AKIP, antara lain: memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar satuan kerja yang akan dievaluasi; memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi AKIP sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU serta Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota 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.

Pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU serta Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota 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 Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU serta Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang akan dievaluasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundang-undangan 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.

2). Pelaksanaan Evaluasi AKIP

a. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada 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: kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan; pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja; 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 evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan Kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta objektif satuan kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE, sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu Komponen, Sub Komponen dan Kriteria.

b. **Evaluasi AKIP**

Pelaksana evaluasi AKIP adalah tim evaluasi AKIP internal oleh satuan kerja dalam hal ini Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kab/Kota dan tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU.

Dalam pelaksanaan evaluasi, tim evaluasi AKIP internal akan mengisi LKE dan menyampaikan kepada tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU. Sedangkan evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU akan melakukan pencermatan kembali atas LKE yang telah disusun tim evaluasi AKIP internal 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.

c. **Evaluasi AKIP**

Evaluasi AKIP adalah pihak yang akan dievaluasi oleh evaluator. Evaluasi terdiri dari:

- Unit kerja Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU;
 - Sekretariat KPU Provinsi; dan
 - Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
- d. 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**.
- e. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE
- Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:
- **AA (Nilai > 90-100)** Sangat Memuaskan, Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di unit kerja Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah Sekretariat Jenderal KPU, serta Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu;
 - **A (Nilai > 80-90)** Memuaskan, Terdapat gambaran bahwa unit kerja Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah Sekretariat Jenderal KPU, serta Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota 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 Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah Sekretariat

Jenderal KPU, serta Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, 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 di unit kerja Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah Sekretariat Jenderal KPU, serta Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, 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 system 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.

H. Pemantauan Berkelanjutan

Untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan revidi secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluasi oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Revidi tingkat 1 dilakukan oleh ketua tim evaluasi atas hasil evaluasi AKIP anggota tim berupa LKE. Hasil revidi akan dituangkan ke dalam LHE;
- 2) Revidi tingkat 2 dilakukan oleh pengendali teknis atas LHE yang telah disusun oleh ketua tim evaluasi; dan
- 3) Revidi tingkat 3 dilakukan oleh penanggung jawab sebelum penandatanganan LHE.

I. Penutup

Demikian Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cimahi Tahun 2025 di tetapkan sebagai pedoman dalam menyusun Perencanaan, Pengukuran, Pengumpulan Data Kinerja dan Evaluasi AKIP pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cimahi.

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 6 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIMAHI,

Ttd.

CHARLYASI M. SIADARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kota Cimahi
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

Wina Winiarti
NIP. 198308242009122002

