



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

NOMOR 993 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM, SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka evaluasi dan meningkatkan akuntabilitas, responsibilitas, kinerja dan kualitas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menetapkan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- b. bahwa untuk berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang menyatakan untuk melaksanakan evaluasi setiap pemimpin instansi pemerintah menetapkan kebijakan teknis evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di instansinya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan

Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 589) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 793);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM, SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum,

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagai pedoman bagi:

1. Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
2. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi; dan
3. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dalam melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 549/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Mei 2025

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

BERNAD DERMAWAN SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plh. Kepala Biro Hukum,



Retno Kusumastuti

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 993 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI SEKRETARIAT
JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM,
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI, DAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM, SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

BAB I PENDAHULUAN

A. 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, 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.

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah mewajibkan setiap instansi pemerintah dan unit kerja untuk menyusun laporan akuntabilitas kinerjanya sebagai wujud pertanggungjawaban atas segala tugas dan kewajibannya. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) atau evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) bertujuan untuk memperoleh informasi tentang implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan saran perbaikan dalam meningkatkan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah dan unit kerja sesuai dengan prioritas program pemerintah saat ini. Melalui Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) diharapkan dapat mendorong satuan kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam mewujudkan capaian kinerja yang telah direncanakan. Oleh sebab itu pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan bagian yang *inherent* dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) harus dilaksanakan dengan sebaik baiknya, untuk melaksanakannya diperlukan adanya Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini disusun dengan maksud untuk menjadi pedoman bagi Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman evaluasi ini terdiri dari:

1. perencanaan desain evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
2. mekanisme evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
3. pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP); dan
4. pelaporan dan pengkomunikasian hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 589) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 793);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

6. 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).

E. Pengertian Umum

1. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan pemilihan umum.
2. Sekretariat Jenderal KPU adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibu kota negara yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU.
3. Sekretariat KPU Provinsi adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibu kota provinsi yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU Provinsi.
4. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota.
5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.
6. 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.
7. 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.

8. Lembar Kerja Evaluasi yang selanjutnya disingkat LKE adalah dokumen aktivitas utama hasil pengumpulan dan analisis data serta interpretasi atas pelaksanaan evaluasi.
9. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU yang menyajikan informasi pelaksanaan SAKIP dan evaluasi atas kinerja unit kerja di lingkungan KPU yang dievaluasi sehingga diperoleh data sebagai bahan perbaikan.

BAB II

TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Tujuan dilaksanakannya Evaluasi AKIP di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota adalah:

1. untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap unit kerja di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP;
2. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
3. menilai tingkat implementasi SAKIP di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
4. menilai tingkat akuntabilitas kinerja unit kerja di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
5. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
6. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

B. Ruang Lingkup Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Pelaksanaan evaluasi AKIP di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dilaksanakan dalam dua tahapan yaitu:

1. Tahap pertama merupakan evaluasi AKIP Internal yang dilakukan secara mandiri oleh:
 - a. Sekretariat KPU Provinsi; dan
 - b. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
2. Tahap kedua merupakan evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU untuk melakukan evaluasi kepada:

- a. unit kerja Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU;
- b. Sekretariat KPU Provinsi; dan
- c. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

Ruang lingkup evaluasi AKIP Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota 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.

C. Perancangan Desain Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukan 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 ataupun keunggulan satuan kerja. 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, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan 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 di lingkungan KPU setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

1. Sumber Daya, Instrumen dan Alat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

- a. Kebutuhan Sumber Daya Manusia Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan sebagai

evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak sumber daya manusia yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

Sebelum dilakukan evaluasi oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota perlu melakukan evaluasi mandiri, dengan susunan tim sebagai berikut:

- 1) Sekretariat KPU Provinsi Tipe A terdiri dari:
 - a) Sekretaris KPU Provinsi;
 - b) Kepala Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi;
 - c) Kepala Subbagian Perencanaan; dan
 - d) Staf pelaksana pada Subbagian Perencanaan.
- 2) Sekretariat KPU Provinsi Tipe B terdiri dari:
 - a) Sekretaris KPU Provinsi;
 - b) Kepala Bagian Perencanaan, Data, Informasi, Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia;
 - c) Kepala Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi; dan
 - d) Staf pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi.
- 3) Sekretariat KPU Kabupaten/Kota terdiri dari:
 - a) Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
 - b) Kepala Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi; dan
 - c) Staf pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi.

Susunan tim evaluasi AKIP oleh Insepktorat Utama Sekretariat Jenderal KPU minimal terdiri atas:

- a) Penanggung Jawab (minimal Eselon II/ Inspektur Wilayah);
- b) Pengendali Teknis / Pengawas (Supervisor) (minimal Eselon III / Fungsional Ahli Madya);
- c) Ketua Tim (minimal Eselon IV / Fungsional Ahli Muda); dan
- d) Anggota Tim.

b. Perencanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (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:

- 1) identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- 2) pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting; dan
- 3) identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP dapat dikategorikan kedalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

1) Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui revidu atau wawancara langsung kepada pihak yang dievaluasi.

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* 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, ataupun kebijakan, program, dan kegiatan di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota. 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.

Dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, tim evaluator Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU menggunakan metode evaluasi sederhana, evaluasi terbatas, dan evaluasi mendalam. Sedangkan tim evaluator internal satuan kerja menggunakan metode evaluasi sederhana.

2. Metode dan Teknik Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

- a. Metodologi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (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.

b. Teknik Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota antara lain dengan melalui 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:

- 1) kedalaman satuan kerja dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- 2) 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
- 3) validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan oleh tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU 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 unit kerja secara mandiri. *Checklist* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan oleh tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dalam hal ini

Biro dan Pusat pada Sekretariat Jenderal KPU, serta Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b) Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung oleh tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU kepada penyedia data dan informasi dalam hal ini Biro dan Pusat pada Sekretariat Jenderal KPU, serta Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, *chat*, ataupun *digital meeting*. Dalam hal ini, sebaiknya tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan kepada penyedia data dan informasi. 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 indra seperti tim evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

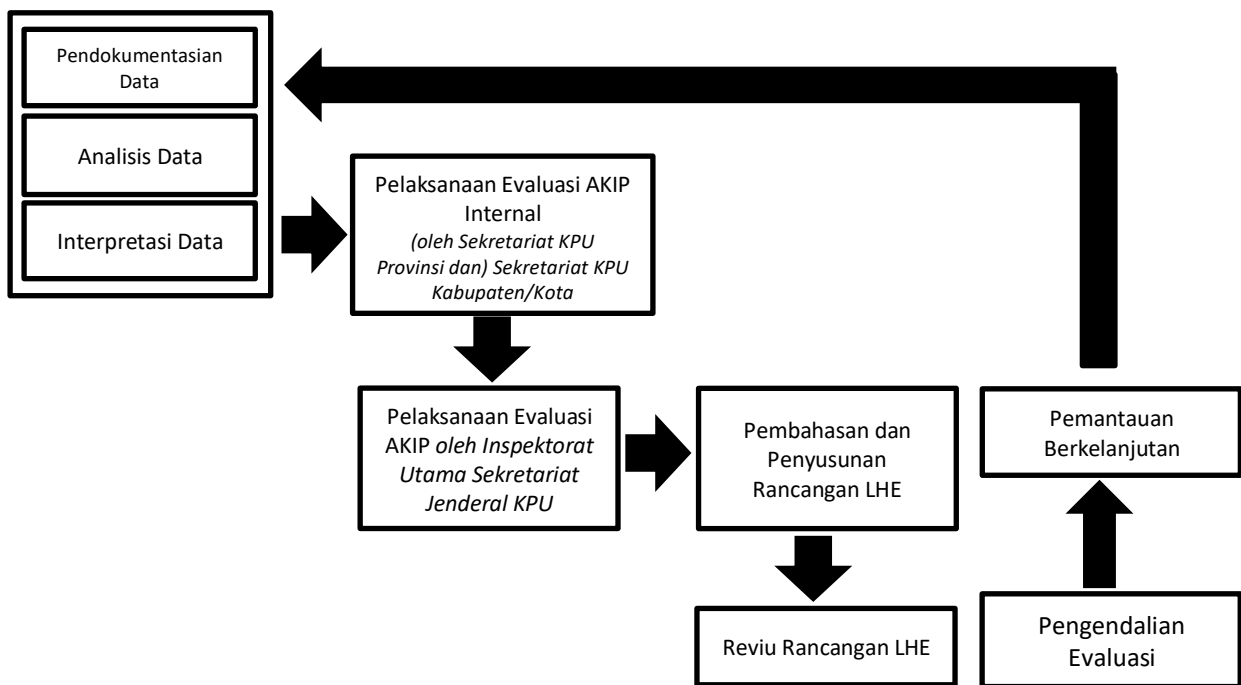
d) Studi Dokumentasi

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

BAB III

MEKANISME EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

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 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 LKE. Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Internal oleh Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota

Sebelum dilakukan evaluasi oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota perlu melakukan evaluasi mandiri. Tim evaluasi AKIP Internal melakukan evaluasi secara mandiri yang dituangkan dalam LKE

dan disampaikan kepada tim evaluasi AKIP oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU.

- D. Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU

Tim evaluasi AKIP oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU melakukan evaluasi atas LKE mandiri yang telah disampaikan oleh Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota. Tim evaluasi AKIP oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU juga melakukan evaluasi AKIP kepada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah pada Sekretariat Jenderal KPU.

Setelah dilakukan evaluasi oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU dan sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluasi AKIP oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU dengan satuan kerja yang dievaluasi atas informasi hasil evaluasi. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:

- a. nilai/ predikat hasil evaluasi;
- b. kondisi; dan
- c. rekomendasi.

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

3. Reviu Rancangan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LHE AKIP)

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja satuan kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah pada Sekretariat Jenderal KPU serta Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota 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 kompilasi data dan penyimpulan hasil evaluasi. Evaluator

harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data menuangkannya dalam LHE.

LHE disusun tim evaluasi AKIP oleh tim evaluasi AKIP oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU berdasarkan LKE yang telah dilakukan pembahasan oleh satuan kerja yang dievaluasi. Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan revidi atas rancangan LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu (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 revidi berjenjang.

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

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

LHE yang telah ditandatangani oleh penanggung jawab hasil evaluasi AKIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU akan disampaikan kepada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah pada Sekretariat Jenderal KPU serta Sekretariat KPU Provinsi sebagai penanggung jawab wilayah. Untuk selanjutnya Sekretariat KPU Provinsi akan menyampaikan secara berjenjang LHE kepada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

4. Pengendalian Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (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/pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

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

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi di lingkungan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan yang berlaku mengenai kebijakan pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal KPU.

BAB IV
PELAKSANAAN 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, 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 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, antara lain:

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

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait 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.

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 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.

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; dan
- d. evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja.

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

- a. Komponen
Terdiri dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.
- b. Sub-komponen
Dibagi dengan gradasi keberadaan, kualitas, dan pemanfaatan pada setiap komponen.
- c. Kriteria
Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.

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

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

Berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan, selanjutnya LKE dianalisis dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun 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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		kinerja.
	2. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 (<i>sustainable</i> - 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,

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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>perbaikan kinerja sebelumnya.</p> <p>6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p> <p>8. Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</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	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang 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>
	3. Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan	<p>1. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p> <p>2. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
	efisien	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 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

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<p>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 perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (<i>benchmark</i> kinerja).</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<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>
	3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	<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>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		<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.</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 sumber daya manusia 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.</p>

Komponen	Sub-Komponen	Kriteria
		5. Evaluasi AKIP internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi kinerja	<div>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.</div> <div>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal.</div> <div>3. Hasil Evaluasi AKIP internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.</div> <div>4. Hasil dari Evaluasi AKIP internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja.</div> <div>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</div>

2. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah tim evaluasi AKIP internal oleh satuan kerja dalam hal ini Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/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 tim 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.

3. Evaluatan AKIP

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

- a. unit kerja Eselon II pada Biro, Pusat, dan Inspektorat Wilayah di Sekretariat Jenderal KPU;
- b. Sekretariat KPU Provinsi; dan
- c. Sekretariat KPU Kabupaten/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	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah

(Bobot nilai 50)	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 <i>Good Governance</i> . 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 (<i>reform</i>). 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

Predikat	Interpretasi
	pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 – 80)	<p>Sangat Baik</p> <p>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.</p>
B (Nilai > 60 – 70)	<p>Baik</p> <p>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.</p>
CC (Nilai > 50 – 60)	<p>Cukup (Memadai)</p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.</p>

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

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

BAB V
PELAPORAN DAN PENGOMUNIKASIAN
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan LKE dan 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 satuan kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

Format LHE, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, sistematika Laporan Hasil Evaluasi 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 Unit Kerja/Satuan Kerja
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Unit Kerja/Satuan Kerja
 - 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; dan
 - 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

Demikian pedoman evaluasi AKIP di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota ini ditetapkan sebagai pedoman bagi Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dalam melaksanakan evaluasi AKIP. Keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP yaitu meningkatnya kinerja serta akuntabilitas Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

BERNAD DERMAWAN SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plh. Kepala Biro Hukum,



Retno Kusumastuti