

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 31 TAHUN 2013
TANGGAL : 5 DESEMBER 2013**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 31 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 dan Pasal 421 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 127);
6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
10. Peraturan Menteri 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;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara ini wajib dipedomani evaluator di lingkungan Inspektorat Badan Kepegawaian Negara sebagai acuan dalam melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 3

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2013

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2013

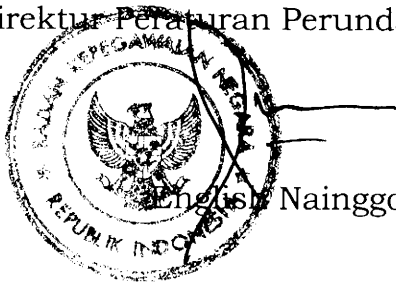
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1436

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



English Nainggolan

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 31 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS EVALUASI SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Penyelenggaraan tata kelola pemerintah yang bersih dan baik menuntut suatu sistem pertanggungjawaban (*accountability*) yang jelas. Sistem pertanggungjawaban tersebut dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dimulai dari penyusunan Rencana Strategik (Renstra), kemudian dijabarkan ke dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2. Sesuai Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 maka setiap instansi pemerintah dan unit kerja diwajibkan menyusun laporan akuntabilitas kinerjanya sebagai wujud pertanggungjawaban atas segala tugas dan kewajiban yang diamanatkan kepadanya.
3. Untuk mempercepat implementasi SAKIP sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja Badan Kepegawaian Negara, sekaligus memotivasi percepatan proses reformasi birokrasi dan pembaharuan manajemen pemerintahan, maka kebijakan dalam bidang akuntabilitas adalah:
 - a. Mendorong terselenggaranya SAKIP melalui upaya peningkatan dasar hukum SAKIP dan publisitas kepada setiap jajaran Eselon I dan Eselon II Mandiri serta para pengguna laporan akuntabilitas.
 - b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan SAKIP melalui evaluasi yang terarah dan konsisten serta memadukan SAKIP dengan sistem perencanaan dan sistem penganggaran.
4. Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013, Inspektorat Badan Kepegawaian Negara mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan tugas rutin dan pembangunan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
5. Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan SAKIP, maka sesuai dengan Surat Edaran MENPAN RB Nomor 03 Tahun 2011 tanggal 15 April 2011 tentang Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Inspektorat diwajibkan melaksanakan evaluasi yang bertujuan:
 - a. mendorong perbaikan penerapan sistem akuntabilitas kinerja;

- b. menilai akuntabilitas kinerja yang ada pada setiap satuan kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
 - c. memberikan saran pada setiap satuan kerja dalam rangka penguatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja.
6. Untuk mendukung kegiatan tersebut, maka Inspektorat Badan Kepegawaian Negara menyusun Petunjuk Teknis Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara untuk memberikan petunjuk bagi tim evaluasi SAKIP Badan Kepegawaian Negara. Petunjuk Teknis ini mengacu pada Peraturan MENPAN RB Nomor 25 Tahun 2012 yang memuat langkah-langkah persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil evaluasi.

B. TUJUAN

Petunjuk Teknis Evaluasi SAKIP di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara ini dimaksudkan sebagai acuan bagi evaluator di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja, sehingga hasil evaluasi dapat memberikan kontribusi bagi upaya peningkatan akuntabilitas kinerja di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Evaluasi SAKIP di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini meliputi:

1. Persiapan Evaluasi SAKIP.
2. Pelaksanaan Evaluasi SAKIP.
3. Pelaporan Hasil Evaluasi SAKIP.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.
2. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit organisasi yang dibentuk pada Kementerian Negara/Lembaga yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga tersebut.
3. Bobot Nilai adalah suatu nilai yang menggambarkan tingkat prestasi kinerja yang dicapai untuk masing-masing indikator.
4. Efektivitas adalah sesuatu yang berkaitan dengan pencapaian tujuan atau hasil (*outcome*) yang ditetapkan dari program, operasi, kegiatan dan proses yang dilaksanakan. Keluaran (*output*) sektor publik umumnya adalah jasa berupa layanan terhadap masyarakat. *Output* dikatakan efektif bila memberikan pengaruh sesuai dengan yang diharapkan (*outcome*).

5. Efisiensi adalah sesuatu yang berhubungan dengan produktivitas sumber daya, seperti misalnya memaksimumkan kuantitas dan kualitas keluaran (*output*) dengan masukan (*input*) tertentu, atau meminimumkan *input* untuk menghasilkan *output* dengan kuantitas dan kualitas tertentu. Efisiensi lazimnya dinyatakan dalam bentuk indeks, rasio, unit atau bentuk lainnya (misalnya: dalam bentuk perbandingan).
6. Ekonomis adalah sesuatu yang berkaitan dengan perolehan sumber daya dengan kualitas dan kuantitas yang tepat/sesuai pada waktu yang tepat dengan biaya terendah.
7. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi/unit kerja pemerintah.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.
9. Indikator Kinerja adalah deskripsi kuantitatif dan/atau kualitatif terhadap capaian kinerja. Indikator kinerja digunakan sebagai salah satu alat untuk menilai dan melihat perkembangan kinerja yang dicapai selama jangka waktu tertentu.
10. Indikator Kinerja Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah ukuran kinerja pelaksanaan kegiatan dalam menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan yang direncanakan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi yang ditetapkan.
11. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut.
13. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis, tujuan program, dan kebijakan.
14. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
15. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

yang bersifat tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

16. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
17. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi berdasarkan hasil pengukuran kinerja identifikasi, dan analisis serta antisipasi masalah yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
18. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu perjanjian kinerja yang akan diwujudkan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun oleh seorang Kepala Unit Kerja kepada atasan langsung.
19. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat/target kinerja berupa *output* dan/atau *outcome* yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada 1 (satu) tahun tertentu.
20. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga untuk masa periode 5 tahun.
21. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
22. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah suatu proses penyelenggaraan pertanggungjawaban unit organisasi yang saling berkaitan satu sama lain yang pada pokoknya terdiri dari kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Indikator Kinerja Utama, Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Pengukuran Pencapaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja serta Pelaporan Kinerja yang secara menyeluruh dan terpadu untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
23. SMART adalah salah satu kriteria indikator kinerja yang baik yang terdiri atas:
 - a. Spesifik (*Spesific*) yaitu laporan dibuat sesederhana mungkin, jelas dan cermat sehingga mudah dipahami, dinilai dan dievaluasi;
 - b. Dapat diukur (*Measurable*) yaitu LAKIP dapat diukur dengan membandingkan data lain secara objektif;
 - c. Dapat dicapai (*Attainable*) yaitu LAKIP akan berguna apabila data mengenai target dan realisasinya dapat dicapai;

- d. Relevan (*Relevance*) yaitu melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja yang bersangkutan;
 - e. Tepat waktu (*Timelines*) yaitu laporan yang disampaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar validitas laporan tersebut dapat terjamin.
24. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.
25. Eselon II Mandiri adalah unit kerja setingkat eselon II yang mengelola anggaran tersendiri dan memiliki Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) sendiri dan/atau unit kerja yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

II. PERSIAPAN EVALUASI SAKIP

A. Evaluasi SAKIP

1. Evaluasi SAKIP dapat dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun ada kalanya evaluasi juga memerlukan data dari luar, informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi tidak memadai.
2. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan. Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya.
3. Hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh dan tindakan perbaikan dapat segera dilakukan. Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran atau rekomendasi perbaikan.
4. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

B. Tahapan Evaluasi SAKIP

1. Perencanaan

Kegiatan perencanaan evaluasi SAKIP BKN bertujuan untuk memberi kerangka kerja pada seluruh proses evaluasi yang melibatkan sumber daya (dana, waktu, dan personil) di lingkungan Inspektorat Badan Kepegawaian Negara secara tepat dan berhasil guna.

Perencanaan evaluasi merupakan kegiatan yang penting dalam proses evaluasi karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung pada kegiatan perencanaan evaluasi. Perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen dan pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi yaitu:

- a. Pengidentifikasian pengguna hasil evaluasi;
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. Pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan;
- d. Sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan evaluasi.

2. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan evaluasi adalah:

- a. Penyusunan tim evaluasi dilakukan oleh Pengendali Mutu sebagai penanggung jawab pelaksanaan evaluasi;
- b. Pembuatan surat tugas evaluasi SAKIP disusun berdasarkan penetapan komposisi tim, Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang akan dievaluasi, periode evaluasi, dan sasaran evaluasi;
- c. Dalam pelaksanaan tugas evaluasi SAKIP, Inspektorat dapat bersinergi dengan instansi pembina APIP.

3. Pelaksanaan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap pelaksanaan evaluasi adalah:

- a. Pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang akan dievaluasi, yaitu penjelasan mengenai latar belakang, tujuan dan sasaran evaluasi, lingkup evaluasi, dan pihak yang menindaklanjuti hasil evaluasi;
- b. Survei pendahuluan dengan mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk memperoleh pemahaman awal secara umum dan menyeluruh mengenai kinerja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri. Informasi yang diperlukan adalah sebagai berikut:
 - 1) Dasar Hukum
 - a) Dasar hukum pembentukan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri;
 - b) Ketentuan-ketentuan yang berlaku di bidang tugas pokok dan fungsi, sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.
 - 2) Organisasi
Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang melaksanakan implementasi SAKIP di lingkungan BKN.
- c. Evaluasi SAKIP
Evaluasi ini difokuskan untuk dinilai pemanfaatannya bagi BKN dan pemerintah maupun masyarakat dengan mempertimbangkan asas biaya dan manfaat.

C. Metodologi

1. Evaluasi SAKIP dilaksanakan melalui proses pengumpulan data dan informasi atas akuntabilitas kinerja Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri Badan Kepegawaian Negara dalam LAKIP serta pengujian terhadap laporan-laporan pendukung terkait.
2. Evaluasi SAKIP menggunakan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
3. Uraian pelaksanaan Evaluasi SAKIP secara garis besar dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Menilai penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;

- b. Menilai perencanaan strategis dan sistem pengukuran kinerja termasuk di dalamnya perencanaan kinerja;
 - c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan;
 - d. Evaluasi dan penilaian terhadap capaian kinerja.
4. Metode yang digunakan dalam melakukan evaluasi implementasi sistem akuntabilitas kinerja adalah dengan mengevaluasi komponen-komponen sistem akuntabilitas kinerja.
 5. Penentuan kriteria evaluasi sebagaimana terdapat dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berdasarkan kepada:
 - a. Kebenaran normatif yang seharusnya dilakukan menurut pedoman penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku-buku petunjuk mengenai sistem SAKIP;
 - c. Kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* baik di Indonesia maupun di luar negeri;
 - d. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktek manajemen stratejik, manajemen kinerja, dan sistem akuntabilitas yang baik.
 6. Dalam menilai apakah suatu instansi telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan *professional judgement* dari para evaluator dan supervisor. Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) yang digunakan dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
 7. Secara garis besar kerangka kerja evaluasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Perumusan Tujuan Evaluasi
 - b. Penentuan Ruang Lingkup Evaluasi
 - c. Penugasan dan Pelaksanaan Evaluasi
 - d. Pelaporan dan Pengkomunikasian Hasil Evaluasi

D. Teknik

1. Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik evaluasi dapat dipilih untuk digunakan dalam evaluasi ini.
2. Teknik pengumpulan data antara lain melalui:
 - a. kuesioner;
 - b. wawancara;
 - c. observasi;
 - d. studi dokumentasi; atau
 - e. kombinasi beberapa teknik tersebut.
3. Teknik analisis data antara lain mencakup:
 - a. telaahan sederhana,
 - b. berbagai analisis dan pengukuran,
 - c. metode statistik,
 - d. perbandingan,
 - e. analisis logika program dan sebagainya.

4. Teknik yang digunakan harus dapat mendukung penggunaan metode evaluasi yang telah ditetapkan dan mampu menjawab tujuan dilakukan evaluasi ini.

E. Kertas Kerja

1. Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).
2. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi diharapkan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE).
3. KKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.
4. Untuk dapat menjamin pengendalian mutu Evaluasi SAKIP di lingkungan Badan Kepegawaian Negara maka dilakukan revidi atas KKE secara berjenjang menurut peran dalam tim evaluasi.
5. Penyusunan KKE dilakukan pada saat pelaksanaan Evaluasi SAKIP di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dan harus didokumentasikan serta disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil evaluasi dan pelaksanaan evaluasi SAKIP periode berikutnya.

III. PELAKSANAAN EVALUASI SAKIP

A. Survei Pendahuluan

1. Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang dievaluasi.
2. Tujuan dan manfaat survei pendahuluan:
 - a. Memberikan pemahaman mengenai Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri yang dievaluasi;
 - b. Memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi;
 - c. Merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi;
 - d. Mendapatkan gambaran umum penerapan manajemen kinerja.
3. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan Sesuai dengan tujuan dan manfaat survei pendahuluan, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh antara lain mengenai:
 - a. Tugas, fungsi, dan kewenangan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;
 - b. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;
 - c. Kegiatan utama Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;
 - d. Sumber pembiayaan Unit Kerja Eselon I dan Eselon II Mandiri ;