



BUPATI POHUWATO
PROVINSI GORONTALO



PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



BUPATI POHUWATO,

- Menimbang :
- bahwa penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi Pemerintah;
 - bahwa Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 56 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pohuwato, tidak sesuai lagi dengan kondisi kebutuhan dan tuntutan masyarakat, perlu diganti agar dapat mengakomodir kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi sehingga diperlukan penyesuaian dalam evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Kabupaten Pohuwato;
 - bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Untuk melaksanakan evaluasi AKIP, setiap pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan kebijakan teknis evaluasi AKIP di Instansinya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Menteri;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Propinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/ 5/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
2. 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.
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Pejabat Pengawas Pemerintahan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pohuwato.
5. Daerah adalah Kabupaten Pohuwato.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Bupati adalah Bupati Pohuwato.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.-

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

9. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pohuwato.
10. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pohuwato.
11. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pohuwato.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan AKIP dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
 - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 3



Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- (1) Bupati melaksanakan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah setiap tahun.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat dibantu oleh APIP sebagai Tim Evaluator.
- (3) Tim evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas berdasarkan surat tugas Sekretaris Daerah.
- (4) Tim evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas:
 - a. menyusun rencana Evaluasi AKIP Perangkat Daerah;
 - b. melaksanakan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah;
 - c. menyusun Laporan Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah; dan
 - d. menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi AKIP kepada Perangkat Daerah.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

- (5) Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5



- (1) Bupati melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi hasil Evaluasi AKIP.
- (2) Pembinaan penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan oleh Bagian Organisasi.
- (3) Koordinasi penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BAPPEDA.
- (4) Pemantauan dan supervisi penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (5) Bentuk pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan supervisi hasil Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 56 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pohuwato (Berita Daerah kabupaten Pohuwato Tahun 2018 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pohuwato.

Ditetapkan di Marisa
pada tanggal 23 April 2024
BUPATI POHUWATO,



SAIPUL A. MBUINGA









Diundangkan di Marisa
pada tanggal 23 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POHUWATO,



ISKANDAR DATAU

BERITA DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2024 NOMOR 12

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN PEMKESRA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KEPALA /INSPEKTUR	
KABID /IRIBAN I	
KASI/KASUBAG/JF/SUPERVISOR	
PELAKSANA /KETUA TIM	

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN POHUWATO



BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

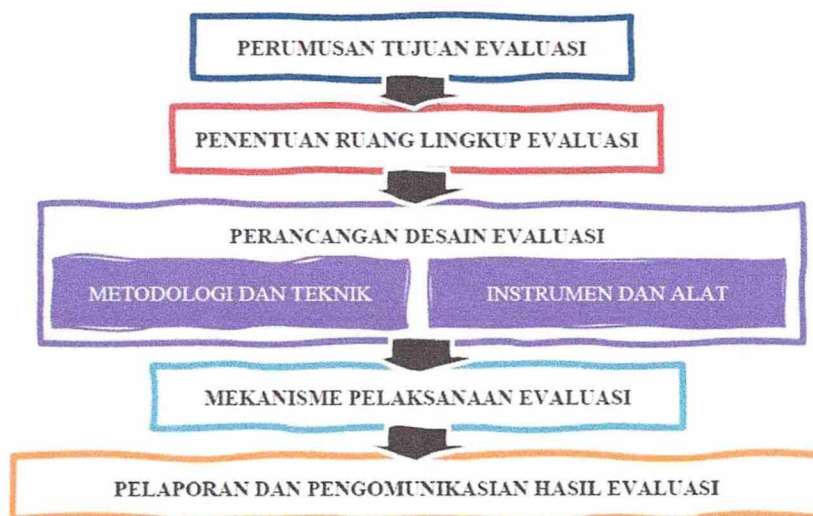
Pelaksanaan evaluasi AKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya, untuk itu diperlukan suatu pedoman evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk umum dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

hasil evaluasi. Pada setiap penugasan evaluasi AKIP atas implementasi SAKIP perlu dirancang desain evaluasi tersendiri berupa petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi untuk memenuhi tujuan evaluasi AKIP yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pada saat pelaksanaan evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:





C. Tujuan Evaluasi AKIP

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada. Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

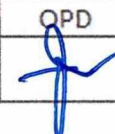

3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh tim evaluator Internal yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah kepada seluruh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pohuwato. Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja. Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKIP

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan instansi. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak- pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

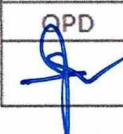
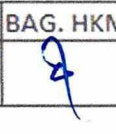
1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (*progress*);
2. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

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. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun sistem aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (*judgement*), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/*progress*, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain:

1. Jenis informasi;
2. Sumber informasi;
3. Metode pengumpulan informasi;
4. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

5. Perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab akibat); dan
6. Analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

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

1. Kebutuhan SDM Tim Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM Inspektorat Daerah yang memenuhi persyaratan sebagai tim evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas. Susunan tim evaluator minimal terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab;
- b. Pengawas (Supervisor);
- c. Ketua Tim; dan
- d. Anggota Tim.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP



Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

- a. Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

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

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP, tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

wawancara langsung kepada evaluatan.

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.

b. 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.

c. 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 pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

Untuk menjamin akuntabilitas perencanaan evaluasi, maka perlu disusun instrumen berupa Program Kerja Evaluasi dan Langkah Kerja Evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

wawancara langsung kepada evaluator.

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.

b. 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.

c. 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 pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

Untuk menjamin akuntabilitas perencanaan evaluasi, maka perlu disusun instrumen berupa Program Kerja Evaluasi dan Langkah Kerja Evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metodologi Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

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



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

- a. Kedalaman evaluasi (instansi pemerintah) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;
- b. Tingkatan tataran (*context*) yang dievaluasi dan bidang (*content*) permasalahan yang dievaluasi. Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan; dan
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

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

a. *Cheklis* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. *Cheklis* kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/atau informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia data dan informasi dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

b. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana



Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun *digital meeting*. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan.

c. Observasi

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

d. Studi Dokumentasi

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

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

BAB III
MEKANISME EVALUASI AKIP

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



1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

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

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



Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim evaluator dan setidaknya memuat:

- a. Nilai/Predikat Hasil Evaluasi;
- b. Kondisi; dan
- c. Rekomendasi.

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

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah/unit

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi pemerintah/ unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

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

a. Finalisasi LHE AKIP

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

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP



Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada instansi pemerintah/unit 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.

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
- b. Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan



PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

- c. Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar evaluator yaitu tim evaluator (anggota tim, ketua tim, supervisor, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

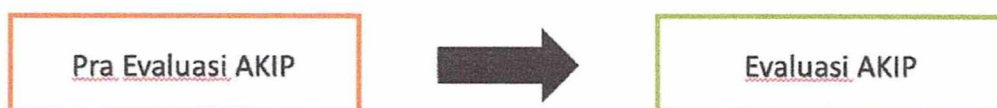
- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluator.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas tim evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

BAB IV
PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri, seperti digambarkan sebagai berikut:



A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang instansi pemerintah/unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar instansi pemerintah/unit 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 Tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait instansi pemerintah/unit kerja 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;

PARAF	
OPD	BAG. HKM

- k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. Hasil Evaluasi AKIP Tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititikberatkan untuk memahami instansi pemerintah/unit kerja 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 survey melalui *checklist* pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan 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 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;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- e. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

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

a. Komponen

Terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

b. Sub-komponen



Dibagi dengan gradasi Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan pada setiap komponen.

c. Kriteria

Merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap sub-komponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak.



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

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

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:



Komponen	Sub Komponen	Kriteria
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	<ol style="list-style-type: none"> 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 Perangkat Daerah merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
	2. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>Crosscutting</i>)	<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 yang perlu dicapai. 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	



Komponen	Sub Komponen	Kriteria
		<p>5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).</p> <p>7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis.</p> <p>8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/ Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>Crosscutting</i>).</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	



	<p>3. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai. 2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai. 3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>. 4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 5. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis kinerja sebelumnya. 6. Terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik. 7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. 8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
--	---	---

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	



2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	<p>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.</p> <p>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.</p> <p>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.</p>
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<p>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja.</p> <p>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang 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>

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	



	<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<p>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian(pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.</p> <p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi.</p> <p>4. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi Strategi dalam mencapai kinerja.</p>
		<p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	



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 telah dipublikasikan. 6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.
	2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar. 2. Dokumen Lap. Kinerja telah mengungkap sluruh informasi tentang pencapaian kinerja. 3. Dokumen Laporan Kinerja tlah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. 4. Dokumen Lap. Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. 5. Dokumen Lap. Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. 6. Dokumen Lap. Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja dilevel nasional/ internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja).

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

		<p>7. Dokumen Lap. Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.</p> <p>8. Dokumen Lap. Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.</p> <p>9. Dokumen Lap. Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).</p>
	<p>3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</p>	<p>1. Informasi dalam lap. Kinerja slalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung jawab).</p> <p>2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3. Informasi dalam lap. kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4. Informasi dalam lap. kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>5. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6. Informasi dalam lap. kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p>

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

		7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal. 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah. 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara brjenjang.
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar. 2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai. 3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. 4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah. 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 efektifitas dan efisiensi Kinerja	1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti. 2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal. 3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

		<p>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal.</p>
--	--	---

2. Evaluatur AKIP



Pelaksana evaluasi AKIP adalah tim evaluator pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pohuwato yang ditugaskan berdasarkan surat tugas Sekertaris Daerah untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim evaluator AKIP setidaknya terdiri dari Penanggung Jawab, Supervisor (Pengawas), Ketua Tim, dan Anggota Tim yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan menyusun LHE, serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (evaluatan).

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional Judgements*" dari evaluator karena terkait dengan penilaian kualitatif. LKE disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

3. Evaluatan AKIP

Evaluatan AKIP Pemerintah Daerah meliputi entitas Pemerintah Kabupaten Pohuwato sebagai "Pusat" dengan Perangkat Daerah, yaitu jajaran yang ada di bawahnya. Perangkat Daerah yang diuji petik (*sampling*) untuk dievaluasi disesuaikan dengan kebutuhan minimum dalam pencapaian predikat AKIP, sebagai berikut:



- Target predikat C dan D, tidak perlu penilaian *sampling* Perangkat Daerah karena fokus perbaikan adalah pada level "Pusat";
- Target predikat CC perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja;
- Target predikat B selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Utama" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada "Klaster Pendukung" dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan rata-rata *sampling* unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Baik" (Rata-rata B);
- Target predikat BB selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

- “Klaster Utama” dan “Klaster Pendukung” dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, juga perlu *sampling* unit kerja yang ada pada “Klaster Tambahan” dengan jumlah *sampling* minimal 3 unit kerja, dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Utama” harus minimal “Sangat Baik” (Rata-rata BB);
- Target A selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Utama” harus minimal “Memuaskan” (Rata-rata A) dan nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada “Klaster Pendukung” harus minimal “Sangat Baik” (Rata-rata BB); dan
 - Target predikat AA selain perlu *sampling* unit kerja yang ada pada seluruh klaster unit kerja, dengan jumlah *sampling* masing-masing minimal 3 unit kerja, nilai rata-rata *sampling* unit kerja pada seluruh klaster harus minimal “Memuaskan” (Rata-rata A).

Berikut daftar klaster Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pohuwato yang dievaluasi AKIP :

No.	Nama Perangkat Daerah	Klaster
1	Badan Perencanaan, Penelitian & Pengembangan Daerah	Utama
2	Inspektorat Daerah	Utama
3	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Utama
4	Dinas Kesehatan	Utama
5	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Utama
6	Dinas Perumahan & Kawasan Permukiman	Utama
7	Satuan Polisi Pamong Praja	Utama
8	Dinas Sosial	Utama
9	Dinas Pertanian	Utama
10	Dinas Kelautan dan Perikanan	Utama
11	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UKM	Utama/Pendukung
12	Dinas Pemuda, Olahraga & Pariwisata	Utama/Pendukung
13	Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi	Pendukung
14	Dinas P3AP2KB	Pendukung
15	Dinas Pangan	Pendukung
16	Dinas Lingkungan Hidup	Pendukung



PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

17	Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil	Pendukung
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Pendukung
19	Dinas Perhubungan	Pendukung
20	Dinas Penanaman Modal	Pendukung
21	Dinas Perpustakaan & Kearsipan	Pendukung/Tambahan
22	Dinas Komunikasi, Informasi & Statistik	Tambahan
23	Sekretariat Daerah	Tambahan
24	Sekretariat DPRD	Tambahan
25	Badan Kepegawaian, Pendidikan & Pelatihan	Tambahan
26	Badan Keuangan Daerah	Tambahan
27	RSUD Bumi Panua	Tambahan
28	Kantor Kecamatan Marisa	Tambahan
29	Kantor Kecamatan Buntulia	Tambahan
30	Kantor Kecamatan Paguat	Tambahan
31	Kantor Kecamatan Randangan	Tambahan
32	Kantor Kecamatan Popayato	Tambahan
33	Kantor Kecamatan Popayato Barat	Tambahan
34	Badan Kesbangpol	Tambahan
35	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Tambahan
36	Kantor Kecamatan Duhiadaa	Tambahan
37	Kantor Kecamatan Taluditi	Tambahan
38	Kantor Kecamatan Dengilo	Tambahan
39	Kantor Kecamatan Wanggarasi	Tambahan
40	Kantor Kecamatan Patilanggio	Tambahan
41	Kantor Kecamatan Popayato Timur	Tambahan
42	Kantor Kecamatan Lemito	Tambahan

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.
----------------------	--

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	



A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar Kriteria telah terpenuhi (>75%-100%)
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

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



5. Penyimpulan Data dan Informasi setelah Pengisian LKE

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



Predikat	Interpretasi
AA (Nilai >90-100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

A (Nilai >80–90)	<p>Memuaskan</p> <p>Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.</p>
BB (Nilai >70–80)	<p>Sangat Baik</p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.</p>
B (Nilai >60–70)	<p>Baik</p> <p>Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.</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>
C (Nilai >30–50)	<p>Kurang</p> <p>Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.</p>

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

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.
--------------------	--

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

BAB V
PELAPORAN DAN PENGGOMUNIKASIAN
HASIL EVALUASI AKIP

Pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada Perangkat Daerah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

LHE AKIP terdiri dari :

1. LHE AKIP Perangkat Daerah

LHE AKIP Perangkat Daerah yang dievaluasi oleh evaluator APIP Inspektorat Daerah, ditandatangani oleh Inspektur Daerah dan disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah yang dievaluasi.



Format LHE AKIP Perangkat Daerah, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP Perangkat Daerah dapat disampaikan seperti berikut:

I. Pendahuluan

- a. Dasar Hukum Evaluasi;
- b. Latar Belakang Evaluasi;
- c. Tujuan Evaluasi;
- d. Ruang Lingkup Evaluasi;
- e. Metodologi Evaluasi;
- f. Gambaran Umum Instansi Pemerintah/Unit Kerja;
- g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah; dan
- h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi).

II. Gambaran Hasil Evaluasi

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

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

- 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.

III. Penutup

a. Simpulan; dan

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

2. LHE AKIP Gabungan.

LHE AKIP gabungan merupakan kompilasi atau ikhtisar dari seluruh LHE AKIP Perangkat Daerah yang ditandatangani oleh Kepala Daerah kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB.

Format LHE AKIP gabungan, selain bentuk surat (*short-form*), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (*long-form*). Secara garis besar, penyusunan LHE AKIP gabungan dapat disampaikan seperti berikut:

I. Pendahuluan

1. Dasar Hukum Evaluasi;
2. Latar Belakang Evaluasi;
3. Tujuan Evaluasi;
4. Ruang Lingkup Evaluasi;
5. Metodologi Evaluasi;
6. Gambaran Umum Instansi Pemerintah Daerah; dan
7. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Instansi Pemerintah Daerah.



II. Hasil Evaluasi Gabungan

1. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada:
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal; dan
 - e. Evaluasi atas Capaian Kinerja.

III. Penutup

1. Simpulan; dan

2. Saran terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

BAB VI
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi AKIP ini, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja instansi pemerintah/unit kerja serta meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah/unit kerja terhadap kinerjanya.

BUPATI POHUWATO,




SAIPUL A. MBUINGA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN PEMKESRA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KEPALA /INSPEKTUR	
KABID /IRBAN I	
KASI/KASUBAG/JF SILVERPIL	
PELAKSANA /KETUA TIM	

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI POHUWATO
 NOMOR .. TAHUN 2024
 TENTANG PEDOMAN EVALUASI
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PROGRAM KERJA EVALUASI



 <p>PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO INSPEKTORAT DAERAH Jl. Jend. Sudirman, Blok Plan Perkantoran, Kec. Marisa Email : itkab.pohuwato@gmail.com</p>	<p>No.Dok : 01/PKE.AKIP- OPD/..... No.Revisi : Tanggal :</p>
<p>PROGRAM KERJA EVALUASI (PKE) AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) PERANGKAT DAERAH TAHUN ...</p>	

A. UMUM

1.	Nomor	../PKE/AKIP-OPD/..../20...
2.	Tanggal
3.	Objek Pengawasan	Perangkat Daerah di Lingkungan Pemda Pohuwato
4.	Sifat Pengawasan	Pengawasan Wajib APIP
5.	Periode Pengawasan	Tahun
7.	Rencana Pelaksanaan s.d. 20..

B. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perencanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2022;
4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Pohuwato Nomor ... Tahun 2024, tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pohuwato;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

6. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah Kab. Pohuwato Tahun 20...;
7. Surat Perintah Tugas Sekertaris Daerah No. :/...../...../.../20....., tertanggal 20...

C. SUBSTANTIF

1. Tujuan, dan Ruang Lingkup



a. Tujuan Evaluasi

- 1) Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
- 2) Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- 3) Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- 4) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
- 5) Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya; dan
- 6) Untuk mengetahui sejauh mana SAKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah;

b. Ruang Lingkup Evaluasi

Evaluasi AKIP internal dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal, mencakup:

- 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.

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

2. Tahapan Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan:


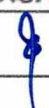
- a) Tahap perencanaan, meliputi kegiatan untuk pengumpulan informasi umum obyek; penyusunan Program Evaluasi; penetapan Tim Evaluator, penyusunan jadwal, Surat Tugas dan koordinasi dengan Tim Penyusun LAKIP TA.2022
- b) Tahap pelaksanaan, merupakan pelaksanaan Program Kerja Evaluasi yang mencakup kegiatan verifikasi dan validasi kelengkapan bukti dukung (dilakukan secara *desk*), melalui kegiatan penelusuran elemen data, permintaan keterangan, analisis dan penyusunan Kertas Kerja.
- c) Tahap pelaporan, hasil Evaluasi, mencakup kegiatan penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) masing-masing Perangkat Daerah yang dievaluasi.

3. Batasan Evaluasi

Evaluasi AKIP dilaksanakan dengan metode Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*) hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reviu atau wawancara langsung kepada evaluatan. Evaluasi ini meliputi penelaahan terhadap pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, atas keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

4. Personil Tim Evaluasi

- a. Penanggungjawab :
- b. Koordinator :
- c. Supervisor :
- d. Ketua Tim :
- e. Anggota Tim : 1.
2.
3.
4.
5. dst.....

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

5. Tempat dan Waktu

Evaluasi dilaksanakan di Inspektorat Daerah selama ... (.....) hari, terhitung sejak tanggal s.d.

6. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

Evaluasi dilaksanakan sesuai Program Kerja Evaluasi oleh masing-masing evaluator sesuai pembagian Perangkat Daerah sebagaimana terlampir, dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Pengumpulan Data/Dokumen AKIP oleh masing-masing evaluator yang dikordinir oleh Koordinator Tim;
- b. Penelaahan Data/Dokumen AKIP yang disusun dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE) oleh masing-masing Evaluator, selanjutnya direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Supervisor.
- c. Penyusunan Hasil Evaluasi serta menyampaikan kepada pihak yang dievaluasi (evaluatan), oleh masing-masing evaluator, berupa Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

7. Fokus, Indikator, Dan Langkah Kerja Evaluasi

Guna mencapai tujuan pengawasan, maka diperlukan Fokus, Indikator dan Langkah Kerja sebagai pedoman operasional sebagaimana terlampir.

Marisa, 20..

Menyetujui,
Koordinator Tim

Direviu Oleh :
Supervisor

Disusun Oleh :
Ketua Tim

.....
NIP.








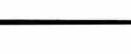
.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI POHUWATO,



SAIPUL A. MBUINGA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN PEMKESRA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KEPALA /INSPEKTUR	
KABID /IRBAN I	
KASI/KASUBAG/JF	
PELAKSANA	

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT KERTAS KERJA EVALUASI (KKE)
DAN LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)

1. Form. LKE & KKE



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO

INSPEKTORAT DAERAH

*Jl. Jend. Sudirman, Blok Plan Marisa 96266, Email :
itkab.pohuwato@gmail.com*

LEMBAR KERJA DAN KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Inspektur
Pembantu

:

Tim

:

Perangkat Daerah



:

Tahun

:

Nama Instansi

:

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

2. Form. KKE_Capaian

KERTAS KERJA EVALUASI
 CAPAIAN SASARAN/KINERJA
 Badan/Dinas/Kantor
 TAHUN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN TEPAT	IK TEPAT	TARGET TERCAPAI	KINERJA LEBIH BAIK	ANALISIS MEMADAI	DATA ANDAL	IP	OUTCOME
1			Y/T	Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	0	
2			Y/T	Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	0	
3			Y/T	Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	0	
4			Y/T	Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	0	
5			Y/T	Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	A/B/C/D/E Belum diisi	0	

PARAF
 OPD BAG. HKM

3. Form. LKE-Utama hal.1

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO INSPEKTORAT DAERAH Jl. Jend. Sudirman, Blok Plan Perkantoran Marisa 96266, Email : itkab.pohuwato@gmail.com</p>	No. Indeks KKE	:
	Disusun oleh/Tanggal/...../.....
	Direvisi oleh/Tanggal/...../.....
	Ditetujui oleh/Tanggal/...../.....



LEMBAR KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH
Badan/Dinas/Kantor
TAHUN

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	OPD		KONTROL KERANGKA LOGIS	Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban (Y/T) (A/B/C/D/E)	Nilai			
1	2	3	4	5	6		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
Kriteria:							
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.		Y/T	Belum diisi			
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.		Y/T	Belum diisi	OK		RPJPD
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.		Y/T	Belum diisi	OK		RENSTRA
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.		Y/T	Belum diisi	OK		RENJA
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.		Y/T	Belum diisi	OK		PK
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.		Y/T	Belum diisi	OK		DPA
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyalarsan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
Kriteria:							
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.		Y/T	Belum diisi	OK		
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.		Y/T	Belum diisi	OK		
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan-Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi Kinerja yang akan dicapai.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realists.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!		
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
Kriteria:							
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i>		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
4	Terdapat perbaikan penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
5	Terdapat perbaikan penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi hasil yang lebih baik.		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
6	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
7	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.		Y/T	Belum diisi			Perbup
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		Y/T	Belum diisi	OK		SOP
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		Y/T	Belum diisi	OK		SOP
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	#DIV/0!	#DIV/0!			
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian		A/B/C/D/E	Belum diisi			
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.		A/B/C/D/E	Belum diisi			
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.		A/B/C/D/E	Belum diisi			
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK		
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		Y/T	Belum diisi			
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		Y/T	Belum diisi			

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

3. Form. LKE-Utama hal.2

2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.		Y/T	Belum diisi		
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.		Y/T	Belum diisi		
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.		Y/T	Belum diisi		
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kir		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai k		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai ki		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai p		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		Y/T	Belum diisi	#DIV/0!	
3	PELAPORAN KINERJA	15,00	#DIV/0!	#DIV/0!		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.		Y/T	Belum diisi		LAKIP
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.		Y/T	Belum diisi		
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.		Y/T	Belum diisi		
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.		Y/T	Belum diisi		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.		Y/T	Belum diisi		Bukti Publikasi
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.		Y/T	Belum diisi	Sebelum 31 Maret 2023	
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata darivatau hambatannya.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.		A/B/C/D/E	Belum diisi	#DIV/0!	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00	#DIV/0!	#DIV/0!		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.		Y/T	Belum diisi		Permenpanrb/Perbup
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.		A/B/C/D/E	Belum diisi		
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).		Y/T	Belum diisi		
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	#DIV/0!	#DIV/0!		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.		A/B/C/D/E	Belum diisi		
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.		A/B/C/D/E	Belum diisi	OK	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100	#DIV/0!	#DIV/0!		
PREDIKAT AA / A / BB / B / CC / C / D						

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
 PERANGKAT DAERAH.....
 TAHUN

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun n-1	Tahun n
1	Perencanaan Kinerja	30,00		
2	Pengukuran Kinerja	30,00		
3	Pelaporan Kinerja	15,00		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		
Nilai Akuntabilitas Kinerja				
			Predikat	Predikat

No	Catatan
1	
2	
dst.	

No	Rekomendasi
1	
2	
dst.	

Marisa, 20...

Direviu Oleh :
 SUPERVISOR

KETUA TIM

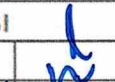
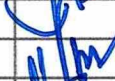

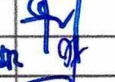




.....

.....

BUPATI POHUWATO,

SAIPUL A. MBUINGA



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN PEMKESRA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KEPALA / INSPEKTUR	
KABID / IRBAN I	
KASI/KASUBAG/JF SUPERVISOR	
PELAKSANA / KETUA TIM	

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR .. TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAERAH

BENTUK PEMBINAAN, KOORDINASI, PEMANTAUAN, DAN SUPERVISI HASIL
EVALUASI AKIP

A. BENTUK PEMBINAAN

Bentuk-bentuk pembinaan dalam SAKIP yang dapat dilakukan oleh Bagian Organisasi adalah:

1. Sosialisasi, bimtek, FGD penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) dari masing-masing Perangkat Daerah;
2. Fasilitasi reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) masing-masing Perangkat Daerah; dan
3. Pengkajian dan penelitian terkait bukti dukung kriteria evaluasi AKIP dari masing-masing komponen AKIP.

B. BENTUK KOORDINASI



Bentuk-bentuk koordinasi dalam SAKIP yang dapat dilakukan oleh BAPPEDA adalah:

1. Mengkoordinir penyusunan dokumen perencanaan;
2. Memastikan indikator SAKIP masuk dalam dokumen perencanaan OPD; dan
3. Melakukan evaluasi capaian indikator kinerja SAKIP.

C. BENTUK PEMANTAUAN, DAN SUPERVISI

Bentuk-bentuk pemantauan dan supervisin dalam SAKIP yang dapat dilakukan oleh Inspektorat Daerah adalah:


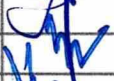

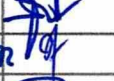



1. Pemantauan atas tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP;
2. Perangkat Daerah dan AKIP Pemerintah Daerah;

PARAF	
OPD	BAG. HKM
	

3. Supervisi/pendampingan dalam penyelesaian tindak lanjut hasil evaluasi AKIP Pemda; dan
4. Pemantauan atas pelaporan hasil evaluasi AKIP.

BUPATI POHUWATO,


SAIPUL A. MBUINGA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN PEMKESRA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KEPALA / INSPEKTUR	
KABID / IRBAN I	
KASI/KASUBAG/JF SUPERVISOR	
PELAKSANA / KEPUA TIM	