

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasaan	Pelaksana -
				dan efisiensi kinerja 5. Cermati dan pastikan telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal 6. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 7. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi 8. Lakukan analisis 9. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada 10. Buat simpulan				

Poso, 20....

Menyetujui :
Penanggungjawab

Supervisor

Ketua Tim

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI POSO,

ttd

VERNA G.M. INKIRIWANG

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>(Aplikasi)</p> <p>7. Pastikan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</p> <p>8. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia</p> <p>9. Lakukan wawancara / konfirmasi / Klarifikasi</p> <p>10. Lakukan analisis</p> <p>11. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada</p> <p>12. Buat simpulan</p> <p>c. Pengujian atas Pemanfaatan Pengukuran Kinerja</p> <p>Langkah-langkahnya :</p> <p>1. Pastikan Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja / penghasilan</p> <p>2. Pastikan Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional</p> <p>3. Pastikan pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi</p> <p>4. Pastikan pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja</p> <p>5. Pastikan pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja</p> <p>6. Pastikan pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja</p> <p>7. Pastikan pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam</p>	2.3-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>mencapai kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Pastikan terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja 9. Pastikan setiap unit/satuan kerja telah memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja 10. Pastikan bahwa setiap pegawai telah memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja 11. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 12. Lakukan wawancara/ konfirmasi / klarifikasi 13. Lakukan analisis 14. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada 15. Buat simpulan 				
	3) Penilaian Pelaporan Kinerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan dokumen laporan kinerja 2. Kualitas Laporan telah sesuai dengan standar 3. Pemanfaatan Laporan Kinerja telah memberikan dampak dalam penyesuaian strategi/ Kebijakan 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengujian atas dokumen laporan kinerja Langkah-langkahnya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah disusun 2. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala 3. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan 4. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah direviu 5. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan 6. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu 7. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 8. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi 	3.1-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>9. Lakukan analisis</p> <p>10. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada</p> <p>11. Buat simpulan</p> <p>b. Pengujian atas kualitas dokumen Laporan kinerja</p> <p>Langkah-langkahnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkualitas sesuai dengan standar 2. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja 3. Cermati dan pastikan Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan 4. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah 5. Cermati dan pastikan Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun tahun sebelumnya 6. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional / internasional (Benchmark Kinerja) 7. Cermati dan pastikan dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/ atau hambatannya. 8. Cermati dan pastikan dokumen laporan kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan (rekomendasi perbaikan kinerja) 	3.2-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>9. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia</p> <p>10. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi</p> <p>11. Lakukan analisis dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada</p> <p>12. Buat simpulan</p> <p>c. Pengujian atas pemanfaatan Pelaporan Kinerja Langkah-langkahnya :</p> <p>1. Cermati dan pastikan bahwa informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan</p> <p>2. Cermati dan pastikan penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai</p> <p>3. Cermati dan pastikan informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerjanya</p> <p>4. Cermati dan pastikan Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja</p> <p>5. Cermati dan pastikan informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja</p> <p>6. Cermati dan pastikan informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya</p> <p>7. Cermati dan pastikan informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi</p> <p>8. Hitung jumlah dokumen yang ada/ tersedia</p> <p>9. Lakukan wawancara / konfirmasi /</p>	3.3-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	<p>1. Supervisor (.....)</p> <p>2. Ketua Tim (.....)</p> <p>3. Anggota (.....)</p>

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
		4) Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan 2. Kualitas Evaluasi telah sesuai ketentuan 3. Hasil Evaluasi telah diimplementasikan dan memberikan dampak. 	<p>klarifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Lakukan analisis 11. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada 12. Buat simpulan <p>a. Pengujian atas kebijakan akuntabilitas Kinerja Internal Langkah-langkah kerjanya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapatkan dan pastikan pedoman teknis evaluasi akuntabilitas Kinerja Internal 2. Cermati dan pastikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja / perangkat daerah 3. Cermati dan pastikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang 4. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 5. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi 6. Lakukan analisis 7. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada. 8. Buat simpulan <p>b. Pengujian atas kualitas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Langkah-langkah kerjanya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cermati dan pastikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar 2. Cermati dan pastikan Evaluasi 	4.1-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)
					4.2-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai</p> <p>3. Cermati dan pastikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai</p> <p>4. Cermati dan pastikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja / perangkat daerah</p> <p>5. Cermati dan pastikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (aplikasi)</p> <p>6. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia</p> <p>7. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi</p> <p>8. Lakukan analisis</p> <p>9. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada</p> <p>10. Buat kesimpulan</p>	<p>4.3-1/No.PKP</p>	<p>Perangkat Daerah</p>	<p>..... hari</p>	<p>1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)</p>

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI POSO
 NOMOR 58 TAHUN 2024
 TENTANG PETUNJUK
 PELAKSANAAN EVALUASI
 AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH
 KABUPATEN POSO.

FORMAT PROGRAM KERJA EVALUASI

K O P S U R A T

PROGRAM KERJA EVALUASI

A. UMUM

1	Judul Pkp	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Evaluasi-AKIP)
2	Nomor	.....
3	Tanggal	.....
4	PD yang diawasi	Seluruh PD Se-Kabupaten Poso
5	Sifat pengawasan	Pengawasan Wajib APJP
6	Periode pengawasan	Tahun
7	Lama pengawasan	

B. DASAR

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 Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pelaporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Poso Nomor..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Poso

C. TUJUAN EVALUASI

1. Tujuan Umum untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.
2. Tujuan Khusus :
 - 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.

D. SASARAN EVALUASI
Mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

E. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Evaluasi AKIP meliputi :

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja;
2. Penilaian pengukuran kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja; dan
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

F. POLA PELAPORAN

Pelaporan disajikan dalam bentuk Bab.

G. METODOLOGI

Tingkat Evaluasi yang akan dilakukan adalah Evaluasi secara terbatas yaitu evaluasi dengan melakukan penelaahan dokumen atau informasi yang tersedia, konfirmasi, pengujian dan analisis terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja.

Sedangkan metodologi yang digunakan dalam evaluasi adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan teknik:

1. Checklist Pengumpulan Data dan Informasi;
2. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana;
3. Observasi; dan
4. Studi Dokumentasi.

H. BATASAN EVALUASI

Pelaksanaan evaluasi ini dibatasi pada aspek-aspek yang tercantum pada ruang lingkup, dan tidak dirancang untuk mengungkap adanya kecurangan (fraud).

I. SUSUNAN TIM

Penanggungjawab
Pengendali Teknis/Supervisor
Ketua Tim
Anggota Tim

- a.
- b. Dst.

J. FOKUS, INDIKATOR, DAN LANGKAH KERJA EVALUASI

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

Poso,

Menyetujui :

Penanggungjawab,

Supervisor,

NIP.

NIP.

Nomor :
 Tanggal :

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	1) Penilaian kualitas perencanaan kinerja	1. Keberadaan dokumen perencanaan 2. Kualitas dokumen perencanaan (Standar SMART) 3. Pemanfaatan Perencanaan Kinerja	a. Pengujian atas Kebijakan Perencanaan Kinerja Langkah-langkahnya : 1. Dapatkan Perbup/Keputusan Bupati tentang Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja 2. Dapatkan dokumen dokumen sbb : a. Perencanaan Kinerja jangka Panjang b. Dapatkan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah c. Dapatkan dokumen perencanaan pendek d. Dapatkan dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja (KAK) e. Dapatkan dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja (Rencana Anggaran Kas Perwujudan/ Bulanan/ RKO (Rencana Kerja Operasional) 3. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 4. Lakukan wawancara/ konfirmasi/ klarifikasi 5. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada 6. Buat simpulan b. Pengujian atas Dokumentasi Perencanaan Kinerja Langkah-langkahnya : 1. Pastikan Perencanaan Kinerja telah diformalkan 2. Pastikan Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu 3. Pastikan dokumen Perencanaan Kinerja telah	1.1-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)
				1.2-1/No.PKP		Perangkat Daerah	..... hari	1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Obyek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai</p> <p>4. Pastikan rumusan Hasil (tujuan / sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi yang akan dicapai</p> <p>5. Cermati dan pastikan ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART</p> <p>6. Cermati dan pastikan Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai tertuang secara berkelanjutan (sustainable tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis)</p> <p>7. Pastikan target yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang dan realistis</p> <p>8. Pastikan setiap dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi / Hasil yang akan dicapai disetiap level jabatan (cascading)</p> <p>9. Pastikan Perencanaan Kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang / dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting)</p> <p>10. Pastikan setiap unit / satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p> <p>11. Pastikan setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p> <p>12. Hitung jumlah dokumen yang ada/ tersedia</p> <p>13. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi</p> <p>14. Lakukan analisis</p> <p>15. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada</p>				

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Objek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
				<p>16. Buat simpulan</p> <p>Langkah Kerja</p>	1.3-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	<p>1. Supervisor (.....)</p> <p>2. Ketua Tim (.....)</p> <p>3. Anggota (.....)</p>
			<p>c. Pengujian atas pemanfaatan Perencanaan Kinerja</p> <p>Langkah-langkahnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai 2. Pastikan aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai 3. Pastikan target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track 4. Pastikan rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala 5. Pastikan terdapat perbaikan / penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/ hasil yang lebih baik 6. Pastikan setiap unit / satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan 7. Pastikan setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan 8. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 9. Lakukan wawancara/konfirmasi/klarifikasi 10. Lakukan analisis 11. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada 12. Buat simpulan 					

No	Sasaran Pengawasan	Fokus / Ruang Lingkup Pengawasan	Indikator	Langkah Kerja	Nomor Langkah Kerja	Objek Pengawasan	Lama (hari) pengawasan	Pelaksana
		2) Penilaian pengukuran kinerja	1. Keberadaan kebijakan pengukuran kinerja 2. Kualitas pengukuran secara efektif dan efisien secara berjenjang dan berkelanjutan 3. Pemanfaatan Pengukuran Kinerja sebagai Dasar Reward and Punishment	a. Pengujian atas Kebijakan dalam Pengukuran Kinerja Langkah-langkahnya : 1. Dapatkan pedoman teknis pengukuran kinerja 2. Pastikan dalam pedoman teknis tersebut terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja 3. Pastikan terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan 4. Hitung jumlah dokumen yang ada / tersedia 5. Lakukan wawancara / konfirmasi / klarifikasi 6. Lakukan analisis 7. Lakukan penilaian dalam template excel Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan kriteria yang ada 8. Buat simpulan b. Pengujian atas Kualitas Pengukuran Kinerja Langkah-langkahnya : 1. Pastikan pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja 2. Pastikan data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan 3. Pastikan data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan 4. Pastikan pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala 5. Pastikan setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang 6. Pastikan pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi	2.1-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)
					2.2-1/No.PKP	Perangkat Daerah	..... hari	1. Supervisor (.....) 2. Ketua Tim (.....) 3. Anggota (.....)

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
3 Pelaporan Kinerja.	1 Terdapat Dokumen yang efektif dan efisien.	<p>2 Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan jabatan/ baik struktural maupun fungsional.</p> <p>3 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan (<i>Refocusing</i>) Organisasi</p> <p>4 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>6 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7 Pengukuran kinerja telah mempengaruhi 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>
1	1	<p>1 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2 Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3 Dokumen Laporan Kinerja telah diormalkan.</p> <p>4 Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>5 Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6 Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
3 Pelaporan Kinerja.	1	1

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
	2 Dokumen Laporan kinerja telah memenuhi Standar menggambar kualitas atas Pencapaian kinerja, informasi/ keberhasilan/ kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaan nya	1 Dokumen Laporan kinerja disusun secara berkualitas dengan standar.
		2 Dokumen Laporan kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
		3 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.
		4 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.
		5 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi tahun-tahun sebelumnya.
		6 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi internasional/ nasional/ (<i>Benchmark</i> kinerja).
		7 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan kualitas kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatan nya.
		8 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.
		9 Dokumen Laporan kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
<p>4 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.</p>	<p>3 Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/ kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.</p>	<p>1 Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).</p> <p>2 Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.</p> <p>3 Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.</p> <p>4 Informasi dalam laporan kinerja telah berkala digunakan dalam Penyesuaian anggaran untuk mencapai kinerja.</p> <p>5 Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6 Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>7 Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kerja organisasi.</p>
		<p>1 Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.</p> <p>2 Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/ perangkat daerah.</p> <p>3 Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.</p>
<p>2 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang</p>	<p>1 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan.</p>	<p>1 Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar.</p> <p>2 Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.</p>

2. Evaluator AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah APJP yang ditunjuk melalui Surat Perintah Tugas dari Bupati untuk melaksanakan evaluasi AKIP. Tim Evaluator AKIP terdiri dari Penanggung Jawab, Wakil Penanggungjawab, 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 Judgments" 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.

Kriteria	Sub Komponen	Komponen
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).	memadai.	
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. 4 Hasil dari Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja. 5 Telah terjadi peningkatan dan pemanfaatan kinerja AKIP internal.	3 Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi kinerja.	

3. Evaluatan AKIP

- Evaluatan AKIP terdiri dari perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Poso.
- Evaluasi AKIP dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap semua perangkat daerah atau melalui uji petik (sampling).
- Unit/satuan kerja 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 unit kerja 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; juga perlu sampling unit kerja yang ada pada "Klaster Tambahan" dengan jumlah sampling masing-masing minimal 3 unit kerja, juga pada "Klaster Utama" dan "Klaster Pendukung" dengan minimal "Baik" (Rata-rata B);
- 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 Tambahan" dengan jumlah sampling minimal 3 unit kerja, dan nilai rata-rata sampling unit kerja pada "Klaster Utama" harus minimal "Sangat Baik" (Rata-rata B);
- 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).

d. Daftar klaster untuk sampling perangkat daerah/unit kerja dalam evaluasi AKIP sebagai berikut :

Utama	Pendukung	Tambahan
1. Perencanaan	1. Tenaga Kerja;	1. Komunikasi dan
2. Pembangunan Daerah;	2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;	2. Statistik;
3. Pengawasan Internal;	3. Penguendalian penduduk dan keluarga berencana;	3. Persandian;
4. Kesehatan;	4. Pangan;	4. Kearsipan;
5. Pekerjaan umum dan penataan ruang;	5. Pertanian;	5. Kesekretariatan;
6. Perumahan rakyat dan kawasan Pemukiman;	6. Lingkungan hidup;	6. Kepegawaian;
7. Ketenagamaan, dan ketertiban, dan perlindungan	7. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;	7. Keuangan;
	8. Pemberdayaan masyarakat dan desa;	8. Aset (Barang Milik Daerah);
	9. Perhubungan	9. Rumah Sakit;
		10. Pendidikan dan Pelatihan;
		11. Kecamatan.

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

BUPATI POSO,

td

VERNA G. M. INKIRIWANG

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
		<p>9 Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting). 10 Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</p>
<p>3 Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.</p>		<p>1 Anggaran yang telah ditetapkan 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 on <i>the right track</i>. 4 Rencana aksi kinerja dapat berjalan karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. 5 Terapat perbaikan/ penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis kinerja sebelumnya. 6 Terapat 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</p>

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
2 Pengukuran Kinerja.	1 Pengukuran Kinerja telah dilakukan.	1 Terapat pedoman dan pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2 Terapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. 3 Terapat mekanisme yang jelas terhadap data pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.
2 Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.	1 Pimpinannya selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja. 2 Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. 3 Data kinerja yang dikumpulkan telah dimanfaatkan secara berjenjang. 5 Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas capaian kinerja unit secara berjenjang. 6 Pengumpulan kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Applikasi). 7 Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Applikasi).	1 Pimpinannya selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja. 2 Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. 3 Data kinerja yang dikumpulkan telah dimanfaatkan secara berjenjang. 5 Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas capaian kinerja unit secara berjenjang. 6 Pengumpulan kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Applikasi). 7 Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (Applikasi).
3 Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian kinerja/penghasilan.	1 Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian pemberian/pengurangan tunjangan kinerja/penghasilan.	1 Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian pemberian/pengurangan tunjangan kinerja/penghasilan.

4. Pengisian LKE AKIP
 Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA / A / BB / B / CC / C / D / E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut :

AA	(Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A	(Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB	(Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai 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.

8.	Sosial; masyarakat;	10. Koperasi, usaha kecil dan menengah;
9.	Pertanian (Pilihan);	11. Penanaman Modal;
10.	Kelautan dan Perikanan	12. Keperumudaan dan olah raga;
11.	Perindustrian (Pilihan);	13. Perpustakaan;
12.	Pariwisata (Pilihan);	14. Kebudayaan;
13.	Perdagangan (Pilihan);	15. Kehutanan;
		16. Energi dan Sumber Daya Mineral;
		17. Transmigrasi.

5. Penyimpulan Data dan Informasi Setelah Pengisian LKE
 Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

	<p>AA (Nilai > 90 - 100) Telah terwujud <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.</p>	<p>A (Nilai > 80 - 90) Memuaskan 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>	<p>BB (Nilai > 70 - 80) Sangat Baik 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>
--	---	--	--

6. Pemantauan Berkelanjutan
- Untuk menjaga objektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan review secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- Review tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim;
 - Review tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

<p>D</p> <p>(Nilai > 0 - 30)</p> <p>Sangat Kurang</p> <p>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.</p>	
<p>C</p> <p>(Nilai > 30 - 50)</p> <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>	

<p>B</p> <p>(Nilai > 60 - 70)</p> <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>	
<p>CC</p> <p>(Nilai > 50 - 60)</p> <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>	

BAB V
PELAPORAN DAN
PENGOMUNIKASIKAN HASIL EVALUASI AKIP

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk 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 peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada perangkat daerah/unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat dibandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.

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

1. Pendahuluan
 - a. Dasar Hukum Evaluasi;
 - b. Latar Belakang Evaluasi;
 - c. Tujuan Evaluasi;
 - d. Ruang Lingkup Evaluasi;
 - e. Metodologi Evaluasi;
 - f. Gambaran Umum Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Perangkat Daerah/Unit Kerja; dan
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periodesebelumnya dievaluasi).
2. Gambaran Hasil evaluasi
 - a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada :
 - 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
 - 2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
 - 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
 - 4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
 - 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja.
3. Penutupan
 - a. Simpulan;
 - b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik.

BAB VI
PENUTUP

Evaluasi AKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja perangkat daerah/unit kerja. Dengan ditetapkannya Petunjuk pelaksanaan 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.

- 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 berjalan dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyusunan strategi dalam mencapai kinerja;
 3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan 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.

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 dihipung guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan perangkat daerah. 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.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgment), dan interpretasi. Jenis pertimbangan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progress, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis pertimbangan yang berbeda, sehingga memerlukan elemen-elemen dalam evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain :

1. Jenis informasi;
 2. Sumber informasi;
 3. Metode pengumpulan informasi;
 4. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
 5. Perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
 6. Analisis perencanaan
- Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang perlu dibentuk 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 Evaluator

Susunan Tim Evaluasi terdiri dari :

a. Penanggung Jawab;

b. Wakil Penanggungjawab;

c. Pengawas (Supervisor);

d. Ketua Tim; dan

e. Anggota Tim.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Dalam perencanaan evaluasi AKIP terdapat beberapa hal penting yang

perlu dipertimbangkan, 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.

Evaluasi AKIP yang digunakan, yaitu 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.

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).

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.

2. Teknik Evaluasi AKIP

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam

pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain :

a. Checklist Pengumpulan Data dan Informasi

Mempakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan

menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi

yang akan diisi dan dipenuhi oleh perangkat daerah/unit kerja

secara mandiri. Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar

dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan

evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data

(responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi melalui tanya jawab sederhana

Mempakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang

dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada

penyedia data dan informasi.

c. Observasi

Mempakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan

melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini

dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan

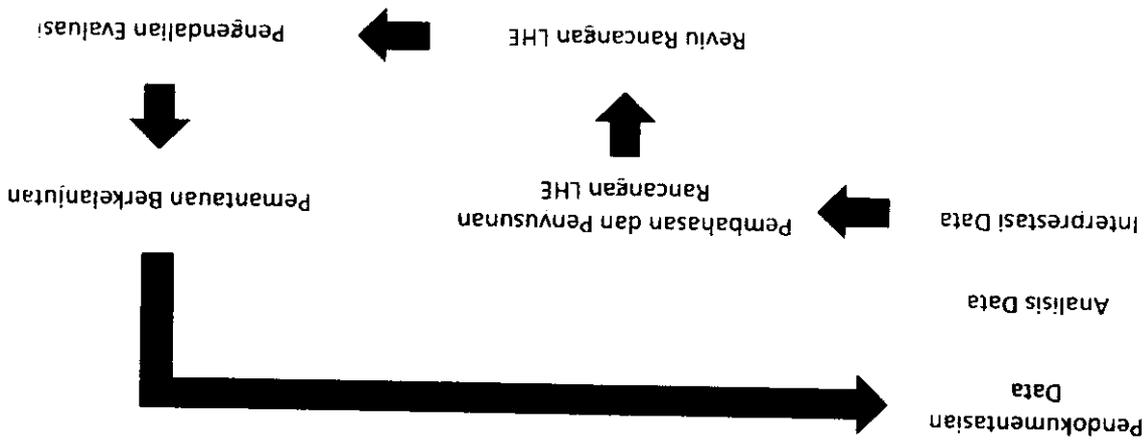
menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka

mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi
 Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditunjukkan kepada atau diperoleh dari perangkat daerah yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

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), revidi rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi 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 perangkat daerah/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), wakil penanggungjawab dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh Tim Evaluator 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. Revidi Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapakan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja perangkat daerah/unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak perangkat daerah/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 menimbulkan proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh Tim Evaluasi, dilakukan review draft LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

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 :

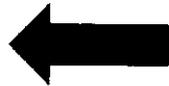
- Melakukan pembahasan berkala internal tim evaluator;
 - Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).
- Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggung jawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut :
- Review tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi.
 - Review 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 pemberian surat tugas dan penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang berlaku.

BAB IV MEKANISME 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 :

Evaluasi AKIP



Pra Evaluasi AKIP

- Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi
 - Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
 - Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.
- Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang perangkat daerah /unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain :
- Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar perangkat daerah /unit kerja yang akan dievaluasi;
 - Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
 - Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Pra Evaluasi Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait daerah/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;
- 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 perangkat daerah/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 survei melalui checklist pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan Evaluasi AKIP

1. Penetapan Variabel dan Bobot Penilaian

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain :

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja yang berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyusunan strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan yang memberikan dampak besar dalam penyusunan strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja; dan
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan

evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif perangkat daerah/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 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:

Kategori	Sub-komponen 1	Sub-komponen 2	Sub-komponen 3	Total Bobot
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

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian 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.	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

Komponen	Sub Komponen	Kriteria
		<p>7 Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja</p>
<p>2 Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyearasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>).</p>		<p>1 Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>2 Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.</p> <p>3 Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggariskan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</p> <p>4 Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah menggariskan kondisi kinerja yang akan dicapai.</p> <p>5 Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.</p> <p>6 Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggariskan kondisi kinerja Utama yang harus dicapai, secara tertuang berkelanjutan - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan (<i>Strategis</i>).</p>
		<p>7 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.</p>
		<p>8 Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggariskan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>).</p>



BUPATI POSO
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI POSO
NOMOR 58 TAHUN 2024

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POSO,

Memimbang : 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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 PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
2. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan dari instansi pemerintah sebagai penjabaran visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan yang ditetapkan.
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya LKjIP adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan masalah, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Evaluatan adalah entitas yang dilakukan evaluasi AKIP Kabupaten Poso yaitu Perangkat Daerah dan/atau unit kerja organisasi di lingkungannya.
7. Tim Evaluator adalah tim yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Poso untuk melaksanakan kegiatan evaluasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Poso.
8. Lembaran Kriteria Evaluasi yang selanjutnya disebut LKE adalah suatu ketetapan mengenai macam dan jenis pertanyaan atau isian untuk penilaian evaluasi dari masing-masing komponen dan sub komponen.
9. Kertas Kerja Evaluasi yang selanjutnya disebut evaluasi adalah dokumen bukti evaluasi yang berisi pertanyaan/isian, rincian data, analisis atau pencatatan lain yang dianggap penting sebagai dokumentasi pelaksanaan evaluasi.
10. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disebut LHE adalah dokumen pelaporan yang berisi simpulan, uraian hasil permasalahan atau temuan hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikan atas penerapan Sistem AKIP pada evaluasi.
11. Ikhtisar Hasil Evaluasi adalah dokumentasi kompilasi atas evaluasi yang memuat informasi tentang simpulan umum hasil evaluasi dan peningkatan Perangkat Daerah berdasarkan nilai hasil evaluasi AKIP Kabupaten Poso.

12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
13. Daerah adalah Daerah Kabupaten Poso.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
15. Bupati adalah Bupati Poso.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
17. Inspektorat Kabupaten Poso yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati.

Pasal 2

- (1) Tujuan umum Evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui tingkat pelaksanaan AKIP dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah Daerah/Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan khusus Evaluasi AKIP adalah:
 - 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 pelaksanaan tindak lanjut saran perbaikan 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) Pemerintah Daerah melaksanakan evaluasi AKIP.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh APIP.
- (3) Dalam melaksanakan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis elektronik.

HENINGSIH E.G.TAMPAI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POSO,

Diundangkan di Poso pada tanggal 20 Desember 2024

VERNA G.M. INKIRIWANG

ttt

BUPATI POSO,

Ditetapkan di Poso pada tanggal 20 Desember 2024

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Poso.

Pasal 7

BAB III KETENTUAN PENUTUP

- Bupati ini.
- (1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mengacu pada petunjuk pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Hasil Evaluasi AKIP Pelaksanaan Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dituangkan dalam hasil Evaluasi akuntabilitas kinerja perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Evaluasi AKIP setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Evaluator yang dibentuk Pemerintah Daerah.

Pasal 5

LAMPIRAN I PERATURAN
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
AKUNTABILITAS KINERJA
PEMERINTAH DAERAH
EVALUASI INSTANSI

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POSO

BAB I
PENDAHULUAN

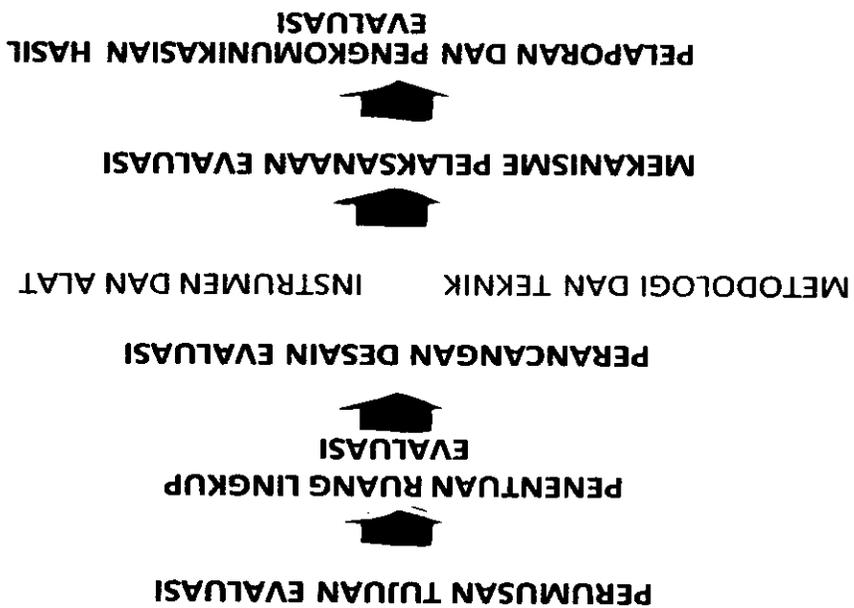
A. Latar Belakang Evaluasi AKIP

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 meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengkhtisaran, 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 perangkat 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 petunjuk pelaksanaan evaluasi AKIP yang dapat dijadikan panduan bagi para evaluator. Petunjuk pelaksanaan ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman dalam rangka evaluasi AKIP, yang berisi tentang metode evaluasi, mekanisme pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP
 Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perencanaan 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 perangkat 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 perangkat daerah/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangan 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;
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 meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan 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.