



**PEMERINTAH KABUPATEN
PESISIR SELATAN**



PETUNJUK TEKNIS EVALUASI INTERNAL

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI**

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya Petunjuk Teknis (Juknis) Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan ini dapat disusun.

Juknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Tim Evaluasi Internal dalam melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan LKjIP agar berlangsung secara sistematis, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel. Melalui evaluasi internal diharapkan kualitas LKjIP semakin meningkat serta mampu menggambarkan capaian kinerja perangkat daerah secara tepat sebagai bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Semoga juknis ini dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan evaluasi internal dan mendorong peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.

Painan, 9 Januari 2026



Pt. Kepala Dinas,

GUNAWAN, S.Sos. M.Si.
NIP. 19700204 199101 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I Pendahuluan	1
BAB II Kebijakan Dan Landasan Evaluasi Internal LKjIP	4
BAB III Organisasi Dan Tata Kerja Tim Evaluasi Internal LKjIP	7
BAB IV Metodologi Dan Pelaksanaan Evaluasi Internal LKjIP	11
BAB V Pelaporan Hasil Evaluasi Internal	15
BAB VI Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Internal	18
BAB VII Monitoring Dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Internal.....	21
BAB VIII Ketentuan Lain-Lain.....	28
BAB IX Penutup	29
Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel merupakan tuntutan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Untuk memenuhi tuntutan tersebut, setiap instansi pemerintah berkewajiban menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai suatu sistem yang mengintegrasikan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, dan pencapaian kinerja secara berkesinambungan. Melalui penerapan SAKIP, setiap perangkat daerah diharapkan mampu mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya yang dikelolanya secara terukur serta berorientasi pada hasil (result oriented).

Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penerapan SAKIP, setiap perangkat daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, fungsi, program, kegiatan, dan penggunaan anggaran selama satu tahun anggaran. LKjIP tidak hanya memuat informasi mengenai tingkat pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja, tetapi juga memberikan gambaran mengenai efektivitas pelaksanaan program, efisiensi penggunaan sumber daya, hambatan yang dihadapi, serta upaya perbaikan yang akan dilakukan pada periode berikutnya.

Bagi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, penyusunan LKjIP memiliki arti strategis karena mencerminkan capaian pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, dan transmigrasi. Keempat urusan tersebut merupakan bagian penting dalam mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, penguatan ekonomi daerah, perluasan kesempatan kerja, peningkatan kualitas tenaga kerja, pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, serta pengembangan kawasan transmigrasi yang produktif dan berkelanjutan. Oleh karena itu, informasi kinerja yang disajikan dalam LKjIP harus memenuhi prinsip relevan, andal, terukur, dapat dibandingkan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Agar LKjIP yang disusun benar-benar menggambarkan kondisi kinerja perangkat daerah secara objektif, diperlukan suatu mekanisme pengendalian mutu melalui evaluasi internal. Evaluasi internal merupakan proses sistematis untuk menilai kualitas dokumen LKjIP, kesesuaian antara dokumen perencanaan dan pelaksanaan, keterkaitan antara target dan realisasi kinerja, kualitas analisis capaian kinerja, serta ketepatan penyajian informasi yang disampaikan dalam laporan. Evaluasi internal juga bertujuan memastikan bahwa setiap informasi

yang disajikan didukung oleh data yang valid, bukti yang memadai, dan analisis yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pelaksanaan evaluasi internal tidak hanya dimaksudkan untuk menemukan kelemahan dalam penyusunan LKjIP, tetapi juga menjadi sarana pembelajaran organisasi (organizational learning) dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen kinerja secara berkelanjutan. Hasil evaluasi diharapkan menghasilkan rekomendasi yang konstruktif bagi penyempurnaan dokumen LKjIP, peningkatan kualitas perencanaan kinerja, penyempurnaan indikator kinerja, penguatan pengukuran kinerja, serta peningkatan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Sebagai bagian dari penerapan pengendalian intern dan peningkatan akuntabilitas kinerja, evaluasi internal perlu dilaksanakan secara terencana, sistematis, objektif, independen, transparan, dan terdokumentasi. Untuk menjamin keseragaman pelaksanaan evaluasi tersebut, diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan bagi Tim Evaluasi Internal dalam melaksanakan tugasnya. Pedoman dimaksud harus mengatur ruang lingkup evaluasi, tahapan pelaksanaan, metode evaluasi, pembagian tugas, mekanisme penyampaian rekomendasi, tindak lanjut hasil evaluasi, serta bentuk pelaporan yang digunakan.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan menyusun Petunjuk Teknis Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai pedoman resmi bagi Tim Evaluasi Internal dalam melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan LKjIP. Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat mewujudkan pelaksanaan evaluasi internal yang berkualitas, konsisten, terdokumentasi, dan mampu mendorong peningkatan nilai implementasi SAKIP di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.

B. Maksud

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Tim Evaluasi Internal dalam melaksanakan evaluasi terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) secara terarah, sistematis, objektif, transparan, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk:

1. Memberikan acuan bagi Tim Evaluasi Internal dalam melaksanakan evaluasi terhadap LKjIP.

2. Menjamin kesesuaian penyusunan LKjIP dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan penerapan SAKIP.
3. Meningkatkan kualitas penyajian informasi kinerja sehingga lebih akurat, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Menghasilkan rekomendasi perbaikan sebagai dasar penyempurnaan LKjIP dan penguatan manajemen kinerja perangkat daerah.
5. Mendorong peningkatan akuntabilitas kinerja serta perbaikan berkelanjutan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.

D. Sasaran

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah seluruh proses evaluasi internal terhadap penyusunan LKjIP di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Internal dan melibatkan pejabat maupun unit kerja penyusun dokumen kinerja.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. Kebijakan evaluasi internal LKjIP.
2. Organisasi dan tugas Tim Evaluasi Internal.
3. Tahapan dan metode evaluasi.
4. Instrumen evaluasi.
5. Penyusunan laporan hasil evaluasi.
6. Penyampaian rekomendasi.
7. Tindak lanjut hasil evaluasi.
8. Monitoring dan pelaporan tindak lanjut hasil evaluasi.

F. Hasil yang Diharapkan

Melalui pelaksanaan evaluasi internal berdasarkan Petunjuk Teknis ini diharapkan:

1. Terwujudnya proses evaluasi internal yang sistematis, objektif, dan terdokumentasi.
2. Meningkatnya kualitas LKjIP sebagai dokumen akuntabilitas kinerja perangkat daerah.
3. Terlaksananya tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi secara tepat waktu.
4. Meningkatnya kualitas penerapan SAKIP dan budaya kinerja di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB II

KEBIJAKAN DAN LANDASAN EVALUASI INTERNAL LKjIP

A. Kebijakan Evaluasi Internal

Evaluasi internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Evaluasi dilaksanakan sebagai mekanisme pengendalian intern atas kualitas penyusunan dokumen kinerja sekaligus sebagai instrumen peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Kebijakan evaluasi internal diarahkan untuk memastikan bahwa seluruh proses penyusunan LKjIP telah dilaksanakan secara sistematis, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mampu menyajikan informasi kinerja yang objektif, akurat, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Evaluasi tidak hanya menilai kesesuaian administrasi dokumen, tetapi juga mengkaji kualitas substansi, keterkaitan antar dokumen perencanaan dan pelaporan, validitas data, serta kualitas analisis pencapaian kinerja.

Pelaksanaan evaluasi internal juga merupakan bagian dari upaya membangun budaya kinerja (performance culture) di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan. Melalui evaluasi yang dilaksanakan secara berkala, perangkat daerah memperoleh umpan balik yang objektif mengenai efektivitas pelaksanaan program, kegiatan, dan penggunaan sumber daya sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil evaluasi internal menjadi dasar dalam penyempurnaan LKjIP, penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja, penguatan pengukuran kinerja, serta peningkatan kualitas pengambilan keputusan manajemen. Dengan demikian, evaluasi internal tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pemeriksaan dokumen, tetapi juga sebagai sarana peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada hasil.

B. Landasan Filosofis

Petunjuk Teknis Evaluasi Internal LKjIP disusun berdasarkan prinsip bahwa setiap penyelenggara pemerintahan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi, penggunaan anggaran, dan pencapaian kinerja kepada masyarakat melalui mekanisme yang transparan, akuntabel, dan terukur.

Evaluasi internal merupakan implementasi dari prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) yang menekankan pentingnya

akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, kepastian hukum, profesionalisme, serta perbaikan berkelanjutan (continuous improvement). Oleh karena itu, evaluasi tidak dimaksudkan untuk mencari kesalahan, melainkan sebagai proses pembelajaran organisasi guna meningkatkan kualitas manajemen kinerja.

C. Landasan Sosiologis

Sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, dan transmigrasi, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan memiliki tanggung jawab untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan menghasilkan manfaat nyata bagi masyarakat.

Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang transparan dan akuntabel menuntut setiap perangkat daerah untuk menyajikan informasi kinerja yang dapat dipercaya. Oleh karena itu, evaluasi internal menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa informasi yang disajikan dalam LKjIP telah sesuai dengan kondisi pelaksanaan program dan kegiatan serta didukung oleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

D. Landasan Yuridis

Petunjuk Teknis ini disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan daerah, penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah, serta ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi internal dan peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Dalam hal terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pelaksanaan evaluasi internal disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

E. Dasar Hukum

Pelaksanaan Evaluasi Internal LKjIP berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya.
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

3. Ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyusunan, pelaporan, revidi, dan evaluasi kinerja instansi pemerintah yang berlaku.
4. Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan tentang Pembentukan Tim Evaluasi Internal LKjIP.

F. Prinsip-Prinsip Evaluasi Internal

Pelaksanaan evaluasi internal dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Objektif, yaitu dilaksanakan berdasarkan fakta, data, dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Independen, yaitu dilakukan secara profesional tanpa adanya intervensi yang dapat memengaruhi hasil evaluasi.
3. Transparan, yaitu proses evaluasi dilaksanakan secara terbuka kepada pihak yang dievaluasi.
4. Akuntabel, yaitu seluruh proses dan hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan.
5. Berbasis Bukti (evidence based), yaitu setiap simpulan dan rekomendasi didukung oleh bukti yang memadai.
6. Perbaikan Berkelanjutan (continuous improvement), yaitu hasil evaluasi menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan kinerja pada periode berikutnya.

G. Arah Kebijakan Evaluasi Internal

Arah kebijakan evaluasi internal diarahkan untuk :

1. Meningkatkan kualitas penyusunan LKjIP.
2. Meningkatkan kualitas pengukuran dan pelaporan kinerja.
3. Meningkatkan konsistensi antara Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, dan LKjIP.
4. Memperkuat budaya akuntabilitas kinerja di lingkungan perangkat daerah.
5. Mendorong peningkatan nilai implementasi SAKIP secara berkelanjutan.

BAB III

ORGANISASI DAN TATA KERJA TIM EVALUASI INTERNAL LKjIP

A. Kedudukan Tim Evaluasi Internal

Tim Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan tim yang dibentuk melalui Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan. Tim ini bertugas melaksanakan evaluasi internal terhadap penyusunan LKjIP sebagai bagian dari upaya penguatan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Evaluasi Internal berkedudukan sebagai pelaksana evaluasi yang independen secara fungsional di lingkungan perangkat daerah. Tim bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan hasil evaluasi beserta rekomendasi perbaikan terhadap dokumen LKjIP.

B. Tujuan Pembentukan Tim

Pembentukan Tim Evaluasi Internal bertujuan untuk:

1. Menjamin terlaksananya evaluasi internal secara sistematis dan terencana.
2. Meningkatkan kualitas penyusunan LKjIP.
3. Memastikan kesesuaian antara dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan terhadap kelemahan yang ditemukan selama proses evaluasi.
5. Mendorong peningkatan kualitas penerapan SAKIP secara berkelanjutan.

C. Struktur Organisasi Tim

Struktur Tim Evaluasi Internal terdiri atas:

1. Ketua Tim.
2. Sekretaris Tim.
3. Anggota Tim

Susunan keanggotaan Tim ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas sesuai kebutuhan organisasi serta mempertimbangkan kompetensi, integritas, dan pemahaman terhadap manajemen kinerja dan penyusunan LKjIP.

D. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Ketua Tim

Ketua Tim mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja evaluasi.
- b. Mengoordinasikan seluruh kegiatan evaluasi.
- c. Membagi tugas kepada anggota tim.
- d. Memimpin rapat evaluasi.
- e. Melakukan pembahasan hasil evaluasi bersama anggota tim.
- f. Menandatangani laporan hasil evaluasi.
- g. Menyampaikan hasil evaluasi kepada evaluatan.

2. Sekretaris Tim

Sekretaris Tim mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan administrasi pelaksanaan evaluasi.
- b. Menyusun jadwal kegiatan evaluasi.
- c. Menyiapkan bahan rapat evaluasi.
- d. Menyusun notulen rapat.
- e. Mengelola dokumen hasil evaluasi.
- f. Menyiapkan surat-menyurat yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi.
- g. Mengarsipkan seluruh dokumen evaluasi.

3. Anggota Tim

Anggota Tim mempunyai tugas:

- a. Melakukan telaah terhadap dokumen LKjIP.
- b. Melakukan verifikasi data dan bukti pendukung.

- c. Melaksanakan klarifikasi kepada penyusun LKjIP apabila diperlukan.
- d. Mengidentifikasi permasalahan dan kelemahan dokumen.
- e. Menyusun rekomendasi perbaikan.
- f. Membantu penyusunan laporan hasil evaluasi.

E. Wewenang Tim Evaluasi

Dalam melaksanakan evaluasi internal, Tim berwenang untuk:

- 1. Meminta dokumen yang diperlukan sebagai bahan evaluasi.
- 2. Memperoleh penjelasan dari pejabat atau unit kerja terkait.
- 3. Melakukan klarifikasi terhadap data dan informasi yang disampaikan.
- 4. Memberikan rekomendasi penyempurnaan dokumen LKjIP.
- 5. Melakukan verifikasi atas tindak lanjut hasil evaluasi.

F. Hak dan Kewajiban Tim

Hak Tim :

- 1. Memperoleh akses terhadap dokumen yang menjadi objek evaluasi.
- 2. Memperoleh data dan informasi yang diperlukan.
- 3. Menyampaikan rekomendasi secara profesional dan objektif.

Kewajiban Tim :

- 1. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama proses evaluasi.
- 2. Melaksanakan evaluasi secara objektif, profesional, dan bertanggung jawab.
- 3. Menyusun laporan hasil evaluasi secara lengkap dan tepat waktu.
- 4. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan bukti yang memadai.

G. Kode Etik Tim Evaluasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Evaluasi Internal wajib menjunjung tinggi kode etik sebagai berikut :

- 1. Memegang teguh integritas dan profesionalisme.
- 2. Bersikap jujur, objektif, dan tidak memihak.
- 3. Menghindari benturan kepentingan.
- 4. Menjaga kerahasiaan data dan informasi.

5. Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan.
6. Bertanggung jawab atas setiap hasil evaluasi yang disusun.

H. Mekanisme Koordinasi

Pelaksanaan evaluasi dilakukan melalui koordinasi antara Tim Evaluasi Internal dengan penyusun LKjIP (evaluatan), pejabat pengampu data kinerja, serta unit kerja terkait.

Koordinasi dilaksanakan melalui rapat, telaah dokumen, klarifikasi, serta pembahasan hasil evaluasi. Setiap tahapan koordinasi didokumentasikan dalam bentuk undangan, daftar hadir, notulen rapat, berita acara, dan dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari bukti pelaksanaan evaluasi internal.

I. Masa Kerja Tim

Tim Evaluasi Internal melaksanakan tugas sesuai dengan masa kerja yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas. Dalam hal diperlukan, Kepala Dinas dapat melakukan perubahan susunan keanggotaan Tim sesuai kebutuhan organisasi dan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

METODOLOGI DAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERNAL LKjIP

A. Umum

Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dilaksanakan secara sistematis, objektif, independen, transparan, dan terdokumentasi. Pelaksanaan evaluasi dimaksudkan untuk menilai kualitas penyusunan LKjIP, keterkaitan antara dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, pencapaian sasaran strategis, efektivitas penggunaan sumber daya, serta kualitas analisis yang disajikan dalam dokumen LKjIP.

Evaluasi dilakukan dengan pendekatan yang berorientasi pada perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) sehingga hasil evaluasi tidak hanya memberikan penilaian terhadap kondisi yang ada, tetapi juga menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai dasar peningkatan kualitas manajemen kinerja perangkat daerah.

B. Objek Evaluasi

Objek evaluasi internal meliputi seluruh substansi penyusunan LKjIP, antara lain:

1. Kesesuaian dokumen LKjIP dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Keterkaitan antara Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, dan LKjIP.
3. Kesesuaian sasaran strategis, indikator kinerja, target, dan realisasi.
4. Kualitas analisis pencapaian kinerja.
5. Penyajian data pendukung dan bukti capaian kinerja.
6. Analisis penggunaan anggaran dalam mendukung pencapaian kinerja.
7. Penyusunan rekomendasi dan rencana perbaikan.

C. Pendekatan Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi menggunakan beberapa pendekatan sebagai berikut:

1. Telaah Dokumen

Telaah dokumen dilakukan terhadap seluruh dokumen yang berkaitan dengan penyusunan LKjIP untuk menilai kelengkapan administrasi, kesesuaian substansi, konsistensi antar dokumen, serta kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.

2. Verifikasi Data

Verifikasi dilakukan terhadap data capaian kinerja, indikator, target, realisasi, serta dokumen pendukung guna memastikan bahwa informasi yang disajikan

dalam LKjIP didukung oleh data yang valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Klarifikasi

Apabila terdapat data atau informasi yang belum jelas, Tim Evaluasi Internal dapat melakukan klarifikasi kepada evaluator atau pejabat yang menguasai data untuk memperoleh informasi yang lebih lengkap.

4. Analisis Kinerja

Analisis dilakukan untuk menilai tingkat pencapaian sasaran strategis, efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, efisiensi penggunaan anggaran, serta faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan maupun kendala pencapaian kinerja.

D. Tahapan Pelaksanaan Evaluasi

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, Tim Evaluasi Internal melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja evaluasi.
- b. Menetapkan jadwal pelaksanaan evaluasi.
- c. Menyiapkan instrumen evaluasi.
- d. Menginventarisasi dokumen yang akan dievaluasi.
- e. Menyampaikan pemberitahuan kepada evaluator.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan meliputi:

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen.
- b. Telaah substansi dokumen.
- c. Verifikasi data dan bukti pendukung.
- d. Klarifikasi apabila diperlukan.
- e. Analisis hasil evaluasi.
- f. Penyusunan temuan dan rekomendasi.

3. Tahap Pembahasan

Hasil evaluasi dibahas dalam rapat Tim Evaluasi Internal untuk memperoleh kesepakatan terhadap simpulan dan rekomendasi yang akan disampaikan kepada evaluatan.

Pembahasan dituangkan dalam notulen rapat serta didukung dengan daftar hadir dan berita acara.

4. Tahap Penyampaian Hasil

Setelah pembahasan selesai, Tim Evaluasi Internal menyampaikan:

1. Laporan Hasil Evaluasi Internal.
2. Surat Penyampaian Hasil Evaluasi.
3. Rekomendasi Perbaikan.
4. Tanda Terima kepada Evaluatan.

E. Instrumen Evaluasi

Instrumen yang digunakan dalam evaluasi meliputi:

1. Checklist Evaluasi LKjIP.
2. Kertas Kerja Evaluasi.
3. Daftar Klarifikasi.
4. Formulir Temuan Evaluasi.
5. Formulir Rekomendasi Perbaikan.
6. Daftar Monitoring Tindak Lanjut.

Seluruh instrumen merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Petunjuk Teknis ini dan tercantum dalam lampiran.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pelaksanaan evaluasi, Tim dapat menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Telaah dokumen.
2. Pemeriksaan bukti pendukung.
3. Klarifikasi melalui rapat atau wawancara.
4. Observasi terhadap data dan informasi yang tersedia.
5. Analisis komparatif antara target dan realisasi.

G. Penyusunan Temuan Evaluasi

Setiap temuan evaluasi sekurang-kurangnya memuat:

1. Kondisi yang ditemukan.
2. Kriteria atau ketentuan yang menjadi acuan.
3. Penyebab terjadinya ketidaksesuaian.

4. Dampak terhadap kualitas LKjIP.
5. Rekomendasi perbaikan.

Temuan harus didukung oleh bukti yang memadai, bersifat objektif, dan disusun secara jelas sehingga mudah dipahami oleh evaluator.

H. Penyusunan Rekomendasi

Rekomendasi disusun berdasarkan hasil analisis terhadap temuan evaluasi dan diarahkan untuk:

1. Penyempurnaan substansi LKjIP.
2. Perbaikan kualitas indikator kinerja.
3. Penguatan keterkaitan antara dokumen perencanaan dan pelaporan.
4. Penyempurnaan analisis capaian kinerja.
5. Peningkatan kualitas data dan informasi kinerja.
6. Perbaikan mekanisme pengukuran dan pelaporan kinerja.

Rekomendasi harus bersifat realistis, dapat dilaksanakan, terukur, dan memiliki batas waktu penyelesaian yang jelas.

BAB V

PELAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL

A. Umum

Pelaporan hasil evaluasi internal merupakan tahapan akhir dari pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Internal terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Pelaporan bertujuan untuk menyampaikan hasil evaluasi secara sistematis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala Dinas serta penyusun LKjIP sebagai dasar penyempurnaan dokumen dan peningkatan kualitas manajemen kinerja.

Laporan hasil evaluasi disusun berdasarkan hasil telaah dokumen, verifikasi data, klarifikasi, pembahasan Tim Evaluasi Internal, serta bukti pendukung yang diperoleh selama proses evaluasi. Laporan harus mampu memberikan gambaran mengenai kondisi penyusunan LKjIP, temuan yang diperoleh, faktor penyebab, dampak yang ditimbulkan, serta rekomendasi perbaikan yang perlu ditindaklanjuti.

B. Tujuan Pelaporan

Pelaporan hasil evaluasi bertujuan untuk:

1. Menyampaikan hasil evaluasi secara objektif dan transparan.
2. Memberikan informasi mengenai tingkat kesesuaian penyusunan LKjIP dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penyusunan LKjIP.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat ditindaklanjuti oleh penyusun LKjIP.
5. Menjadi dasar bagi peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

C. Materi Laporan Hasil Evaluasi

Laporan Hasil Evaluasi Internal sekurang-kurangnya memuat:

1. Pendahuluan.
2. Maksud dan tujuan evaluasi.
3. Dasar pelaksanaan evaluasi.
4. Ruang lingkup evaluasi.
5. Metode evaluasi yang digunakan.
6. Hasil evaluasi terhadap setiap aspek yang dinilai.
7. Temuan evaluasi.
8. Analisis penyebab temuan.

9. Rekomendasi perbaikan.
10. Kesimpulan.

Apabila diperlukan, laporan dapat dilengkapi dengan lampiran berupa hasil checklist evaluasi, kertas kerja evaluasi, dokumentasi rapat, serta bukti pendukung lainnya.

D. Penyusunan Temuan

Temuan evaluasi merupakan hasil identifikasi terhadap kondisi yang memerlukan penyempurnaan dalam penyusunan LKjIP.

Setiap temuan sekurang-kurangnya memuat:

1. Kondisi yang ditemukan.
2. Kriteria atau ketentuan yang menjadi acuan.
3. Penyebab terjadinya ketidaksesuaian.
4. Dampak terhadap kualitas LKjIP.
5. Rekomendasi perbaikan.

Temuan disusun secara jelas, objektif, didukung bukti yang memadai, dan menghindari penggunaan bahasa yang bersifat menghakimi.

E. Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi

Setelah laporan hasil evaluasi selesai disusun dan disepakati oleh Tim Evaluasi Internal, Ketua Tim menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas untuk memperoleh arahan serta persetujuan.

Selanjutnya, laporan hasil evaluasi disampaikan kepada penyusun LKjIP sebagai bahan penyempurnaan dokumen. Penyampaian laporan dilakukan secara resmi melalui surat penyampaian hasil evaluasi dan dibuktikan dengan tanda terima oleh pihak penerima.

F. Rekomendasi Hasil Evaluasi

Rekomendasi yang disusun oleh Tim Evaluasi Internal harus:

1. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan.
2. Bersifat konstruktif dan dapat dilaksanakan.
3. Memiliki kejelasan sasaran perbaikan.
4. Memuat prioritas penyelesaian.
5. Menetapkan batas waktu penyelesaian apabila diperlukan.

Rekomendasi menjadi dasar bagi penyusun LKjIP dalam melakukan penyempurnaan dokumen sebelum ditetapkan sebagai dokumen final.

G. Pengadministrasian Dokumen

Seluruh dokumen hasil evaluasi wajib dikelola secara tertib sebagai bagian dari administrasi pelaksanaan evaluasi internal.

Dokumen yang harus diadministrasikan meliputi:

1. Surat Keputusan Tim Evaluasi Internal.
2. Jadwal pelaksanaan evaluasi.
3. Undangan rapat.
4. Daftar hadir.
5. Notulen rapat.
6. Berita acara evaluasi.
7. Checklist evaluasi.
8. Kertas kerja evaluasi.
9. Laporan Hasil Evaluasi Internal.
10. Surat penyampaian hasil evaluasi.
11. Tanda terima laporan hasil evaluasi.
12. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi.

Dokumen tersebut menjadi arsip resmi perangkat daerah serta digunakan sebagai bukti dukung pelaksanaan evaluasi internal dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

H. Pengendalian Mutu Pelaporan

Untuk menjamin kualitas laporan hasil evaluasi, Tim Evaluasi Internal melakukan pengendalian mutu sebelum laporan disampaikan kepada Kepala Dinas dan penyusun LKjIP.

Pengendalian mutu dilakukan melalui penelaahan terhadap kelengkapan dokumen, kesesuaian substansi, validitas data, konsistensi rekomendasi, serta ketepatan penyajian informasi. Dengan demikian, laporan hasil evaluasi diharapkan memiliki kualitas yang baik, mudah dipahami, serta dapat dijadikan dasar dalam penyempurnaan penyelenggaraan manajemen kinerja perangkat daerah.

BAB VI

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI INTERNAL

A. Umum

Tindak lanjut hasil evaluasi merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan setelah penyampaian Laporan Hasil Evaluasi Internal kepada penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Tindak lanjut bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh rekomendasi yang diberikan oleh Tim Evaluasi Internal ditindaklanjuti secara tepat, efektif, dan terdokumentasi sehingga mampu meningkatkan kualitas dokumen LKjIP serta memperkuat penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Pelaksanaan tindak lanjut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses evaluasi internal. Oleh karena itu, setiap rekomendasi yang disampaikan harus memperoleh perhatian dan penyelesaian sesuai dengan tingkat prioritas serta batas waktu yang telah ditetapkan.

B. Tujuan Tindak Lanjut

Tindak lanjut hasil evaluasi bertujuan untuk:

1. Menyempurnakan dokumen LKjIP berdasarkan rekomendasi Tim Evaluasi Internal.
2. Meningkatkan kualitas penyajian informasi kinerja.
3. Memastikan kesesuaian antara dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja.
4. Mendorong perbaikan berkelanjutan terhadap penerapan SAKIP di lingkungan perangkat daerah.
5. Menjamin bahwa setiap rekomendasi hasil evaluasi memperoleh penyelesaian yang memadai.

C. Pelaksanaan Tindak Lanjut

Setelah menerima Laporan Hasil Evaluasi Internal, penyusun LKjIP wajib melakukan:

1. Telaah terhadap seluruh rekomendasi hasil evaluasi.
2. Identifikasi bagian dokumen yang memerlukan penyempurnaan.
3. Penyusunan rencana tindak lanjut.
4. Pelaksanaan penyempurnaan dokumen.
5. Penyampaian laporan tindak lanjut kepada Tim Evaluasi Internal.

Pelaksanaan tindak lanjut dilakukan secara sistematis dan disertai bukti pendukung atas setiap perbaikan yang telah dilakukan.

D. Tanggung Jawab Penyusun LKjIP

Penyusun LKjIP bertanggung jawab untuk:

1. Menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang diberikan Tim Evaluasi Internal.
2. Menyempurnakan dokumen LKjIP sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Menyampaikan dokumen hasil perbaikan beserta bukti pendukung.
4. Menyusun laporan tindak lanjut secara lengkap dan tepat waktu.
5. Berkoordinasi dengan Tim Evaluasi Internal apabila diperlukan klarifikasi.

E. Verifikasi Tindak Lanjut

Tim Evaluasi Internal melakukan verifikasi terhadap tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh penyusun LKjIP.

Verifikasi dilakukan dengan cara:

1. Menelaah dokumen hasil perbaikan.
2. Membandingkan kondisi sebelum dan sesudah perbaikan.
3. Memastikan bahwa rekomendasi telah ditindaklanjuti.
4. Memastikan bukti pendukung telah memadai.
5. Menyusun hasil verifikasi tindak lanjut.

Apabila masih terdapat rekomendasi yang belum dipenuhi, Tim Evaluasi Internal dapat meminta penyempurnaan lebih lanjut.

F. Status Penyelesaian Rekomendasi

Untuk memudahkan pemantauan, setiap rekomendasi diberikan status penyelesaian sebagai berikut:

1. Selesai, apabila rekomendasi telah ditindaklanjuti sepenuhnya.
2. Dalam Proses, apabila tindak lanjut sedang dilaksanakan.
3. Belum Ditindaklanjuti, apabila belum terdapat upaya penyelesaian.
4. Tidak Dapat Ditindaklanjuti, apabila terdapat alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

Status penyelesaian dituangkan dalam matriks pemantauan tindak lanjut sebagai bagian dari laporan monitoring.

G. Dokumentasi Tindak Lanjut

Setiap tindak lanjut wajib didukung dengan dokumen yang memadai, antara lain:

1. Laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi.
2. Dokumen LKjIP hasil penyempurnaan.
3. Matriks tindak lanjut rekomendasi.
4. Bukti perbaikan data atau informasi.
5. Berita Acara Verifikasi Tindak Lanjut.
6. Dokumen pendukung lainnya yang relevan.

Seluruh dokumen diadministrasikan sebagai arsip resmi perangkat daerah dan menjadi bagian dari bukti dukung implementasi SAKIP.

H. Indikator Keberhasilan Tindak Lanjut

Keberhasilan pelaksanaan tindak lanjut diukur berdasarkan:

1. Persentase rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.
2. Ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut.
3. Meningkatnya kualitas dokumen LKjIP.
4. Berkurangnya temuan yang berulang pada evaluasi berikutnya.
5. Meningkatnya kualitas penerapan SAKIP di lingkungan perangkat daerah.

I. Pelaporan Tindak Lanjut

Hasil pelaksanaan tindak lanjut disusun dalam bentuk Laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Internal LKjIP yang disampaikan kepada Ketua Tim Evaluasi Internal.

Laporan tersebut sekurang-kurangnya memuat:

1. Ringkasan rekomendasi yang diterima.
2. Uraian tindak lanjut yang telah dilaksanakan.
3. Bukti pendukung tindak lanjut.
4. Status penyelesaian setiap rekomendasi.
5. Kendala yang dihadapi, apabila ada.
6. Kesimpulan pelaksanaan tindak lanjut.

Laporan tindak lanjut menjadi dasar bagi Tim Evaluasi Internal untuk menyatakan bahwa rekomendasi telah dipenuhi atau masih memerlukan penyempurnaan lebih lanjut.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI INTERNAL

A. Umum

Monitoring dan evaluasi tindak lanjut merupakan tahapan akhir dalam pelaksanaan Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Kegiatan ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti secara efektif, tepat waktu, dan memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas dokumen LKjIP serta penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Monitoring dan evaluasi tindak lanjut dilaksanakan secara berkala oleh Tim Evaluasi Internal sebagai bentuk pengendalian atas pelaksanaan rekomendasi yang telah disampaikan kepada penyusun LKjIP. Hasil monitoring menjadi dasar dalam menilai efektivitas pelaksanaan tindak lanjut sekaligus sebagai masukan bagi penyempurnaan proses evaluasi pada periode berikutnya.

B. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi tindak lanjut bertujuan untuk :

1. Memastikan seluruh rekomendasi hasil evaluasi telah ditindaklanjuti.
2. Menilai efektivitas pelaksanaan tindak lanjut.
3. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tindak lanjut.
4. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang masih ditemukan.
5. Mendorong peningkatan kualitas penyusunan LKjIP secara berkelanjutan.
6. Meningkatkan kualitas implementasi SAKIP di lingkungan perangkat daerah.

C. Ruang Lingkup Monitoring

Monitoring dilakukan terhadap:

1. Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi.
2. Penyempurnaan dokumen LKjIP.
3. Perbaikan data dan informasi kinerja.
4. Penyempurnaan analisis capaian kinerja.
5. Kesesuaian tindak lanjut dengan rekomendasi yang diberikan.
6. Ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut.

D. Metode Monitoring

Monitoring dapat dilakukan melalui:

1. Telaah dokumen tindak lanjut.
2. Pemeriksaan bukti pendukung.
3. Klarifikasi kepada penyusun LKjIP.
4. Rapat monitoring.
5. Verifikasi lapangan apabila diperlukan.
6. Analisis terhadap hasil penyempurnaan dokumen.

Metode yang digunakan disesuaikan dengan karakteristik rekomendasi dan kebutuhan verifikasi.

E. Pelaksanaan Monitoring

Tim Evaluasi Internal menyusun jadwal monitoring dan melakukan pemantauan terhadap seluruh rekomendasi yang telah disampaikan.

Dalam pelaksanaan monitoring, Tim melakukan:

1. Identifikasi rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.
2. Penilaian terhadap kualitas tindak lanjut.
3. Verifikasi bukti pendukung.
4. Penetapan status penyelesaian rekomendasi.
5. Penyusunan hasil monitoring.

Apabila ditemukan rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atau belum memadai, Tim Evaluasi Internal memberikan arahan untuk penyempurnaan lebih lanjut.

F. Evaluasi Efektivitas Tindak Lanjut

Evaluasi dilakukan untuk menilai sejauh mana tindak lanjut yang telah dilaksanakan mampu memperbaiki kualitas dokumen LKjIP dan mendukung peningkatan penerapan SAKIP.

Aspek yang dievaluasi meliputi:

1. Ketepatan pelaksanaan tindak lanjut.
2. Kesesuaian tindak lanjut dengan rekomendasi.
3. Dampak tindak lanjut terhadap kualitas LKjIP.
4. Keberlanjutan perbaikan yang telah dilakukan.
5. Potensi terulangnya temuan pada periode berikutnya.

G. Pelaporan Hasil Monitoring

Hasil monitoring dituangkan dalam Laporan Monitoring Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Internal yang sekurang-kurangnya memuat:

1. Pendahuluan.
2. Tujuan monitoring.
3. Uraian pelaksanaan monitoring.
4. Status tindak lanjut rekomendasi.
5. Hasil verifikasi.
6. Permasalahan yang masih ditemukan.
7. Rekomendasi lanjutan.
8. Kesimpulan.

Laporan disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai bahan pengambilan kebijakan dan dasar peningkatan kualitas penyelenggaraan manajemen kinerja.

H. Indikator Keberhasilan Monitoring

Keberhasilan monitoring diukur berdasarkan:

1. Persentase rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.
2. Persentase tindak lanjut yang dinyatakan sesuai.
3. Ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut.
4. Meningkatnya kualitas dokumen LKjIP.
5. Berkurangnya jumlah temuan yang berulang.
6. Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP pada perangkat daerah.

I. Perbaikan Berkelanjutan (Continuous Improvement)

Monitoring dan evaluasi tindak lanjut menjadi dasar bagi perangkat daerah dalam melaksanakan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem manajemen kinerja.

Hasil monitoring digunakan sebagai bahan penyempurnaan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, penyusunan indikator kinerja, penyempurnaan mekanisme evaluasi internal, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang terlibat dalam penyelenggaraan SAKIP.

Dengan demikian, evaluasi internal tidak hanya menghasilkan rekomendasi administrasi, tetapi juga mendorong terbentuknya budaya kerja yang berorientasi pada kinerja, pembelajaran organisasi, dan peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkesinambungan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Penyimpanan dan Pengelolaan Dokumen

Seluruh dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) wajib dikelola secara tertib, sistematis, dan berkesinambungan sesuai dengan ketentuan pengelolaan arsip yang berlaku.

Dokumen evaluasi meliputi, antara lain:

1. Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Tim Evaluasi Internal.
2. Petunjuk Teknis Evaluasi Internal LKjIP.
3. Jadwal pelaksanaan evaluasi.
4. Surat undangan rapat.
5. Daftar hadir rapat.
6. Notulen rapat.
7. Berita Acara Evaluasi.
8. Checklist evaluasi.
9. Kertas Kerja Evaluasi.
10. Laporan Hasil Evaluasi Internal.
11. Surat Penyampaian Hasil Evaluasi.
12. Tanda Terima Hasil Evaluasi.
13. Laporan Tindak Lanjut.
14. Laporan Monitoring Tindak Lanjut.
15. Dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi.

Dokumen tersebut menjadi arsip resmi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan dan digunakan sebagai bukti pelaksanaan evaluasi internal dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

B. Kerahasiaan Dokumen

Tim Evaluasi Internal, penyusun LKjIP, dan pihak lain yang terlibat dalam proses evaluasi wajib menjaga kerahasiaan data, informasi, serta dokumen yang diperoleh selama pelaksanaan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Data dan informasi yang diperoleh hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan evaluasi, penyusunan rekomendasi, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan manajemen kinerja perangkat daerah.

C. Penyelesaian Perbedaan Pendapat

Apabila dalam pelaksanaan evaluasi terdapat perbedaan pendapat mengenai hasil evaluasi, rekomendasi, maupun tindak lanjut yang akan dilakukan, penyelesaiannya dilakukan melalui pembahasan bersama antara Tim Evaluasi Internal dan penyusun LKjIP berdasarkan data, bukti pendukung, serta ketentuan yang berlaku.

Apabila musyawarah belum menghasilkan kesepakatan, Ketua Tim Evaluasi Internal menyampaikan permasalahan tersebut kepada Kepala Dinas untuk memperoleh arahan dan keputusan.

D. Perubahan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis ini dapat dilakukan perubahan apabila terdapat:

1. Perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Perubahan kebijakan pemerintah mengenai penerapan SAKIP.
3. Perubahan struktur organisasi perangkat daerah.
4. Kebutuhan penyempurnaan mekanisme evaluasi internal.
5. Hasil evaluasi atas penerapan Petunjuk Teknis yang menunjukkan perlunya perbaikan.

Perubahan Petunjuk Teknis ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. Pembinaan dan Pengawasan

Pembinaan terhadap pelaksanaan Petunjuk Teknis dilakukan oleh Kepala Dinas melalui Tim Evaluasi Internal guna memastikan seluruh tahapan evaluasi dilaksanakan secara konsisten, objektif, dan sesuai dengan ketentuan.

Pengawasan dilakukan secara berkelanjutan untuk menjamin efektivitas pelaksanaan evaluasi internal serta meningkatkan kualitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas.

F. Keberlakuan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi pedoman bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Evaluasi

Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.

Dengan berlakunya Petunjuk Teknis ini, seluruh pelaksanaan evaluasi internal LKjIP wajib mengacu pada ketentuan yang diatur dalam dokumen ini. Dalam hal terdapat pedoman internal sebelumnya yang bertentangan dengan Petunjuk Teknis ini, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENUTUP

Petunjuk Teknis Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan evaluasi internal terhadap dokumen LKjIP. Keberadaan Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat memberikan arah, keseragaman, dan kepastian dalam pelaksanaan evaluasi sehingga proses evaluasi berjalan secara sistematis, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Melalui penerapan Petunjuk Teknis ini, diharapkan pelaksanaan evaluasi internal tidak hanya berorientasi pada pemenuhan aspek administratif, tetapi juga mampu menghasilkan rekomendasi yang konstruktif dalam rangka meningkatkan kualitas dokumen LKjIP, memperkuat penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta mendorong terciptanya budaya kerja yang berorientasi pada kinerja, hasil, dan perbaikan berkelanjutan (continuous improvement).

Keberhasilan pelaksanaan evaluasi internal sangat bergantung pada komitmen seluruh unsur organisasi, baik pimpinan, Tim Evaluasi Internal, penyusun LKjIP, maupun seluruh unit kerja terkait. Oleh karena itu, diperlukan sinergi, koordinasi, dan tanggung jawab bersama dalam melaksanakan setiap tahapan evaluasi, menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi, serta melakukan penyempurnaan secara berkelanjutan terhadap sistem manajemen kinerja perangkat daerah.

Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi acuan yang efektif dalam penyelenggaraan evaluasi internal di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan, sekaligus menjadi salah satu instrumen untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, akuntabilitas kinerja, serta kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Apabila di kemudian hari terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan pemerintah, maupun kebutuhan organisasi yang memerlukan penyempurnaan terhadap Petunjuk Teknis ini, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Petunjuk Teknis Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab oleh seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan

evaluasi internal di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah,
Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan.

Painan, 2 Januari 2026

Plt. Kepala Dinas,



GUNAWAN, S. Sos. M.Si.
NIP. 19700204 199101 1 002