

2026

**PETUNJUK TEKNIS
EVALUASI INTERNAL AKUNTABILITAS KINERJA**

**DINAS PERUMAHAN KAWASAN
PERMUKIMAN PERTANAHAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya Petunjuk Teknis (Juknis) Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup 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, 6 Maret 2026

Kepala Dinas Perumahan Kawasan
Permukiman Pertanahan dan Lingkungan
Hidup Kabupaten Pesisir Selatan



ROLI BUCHARI, ST, MT
NIP. 19750417 200501 1 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	
BAB I Pendahuluan.....	
BAB II Organisasi Dan Tata Kerja Tim Evaluasi Internal LKjIP	
BAB III Metodologi Dan Pelaksanaan Evaluasi Internal LKjIP	
BAB IV Pelaporan Hasil Evaluasi Internal.....	
BAB V Penutup	

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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan, penyusunan LKjIP memiliki arti strategis karena mencerminkan capaian pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup. Ketiga urusan tersebut merupakan bagian penting dalam mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang berkinerja tinggi untuk menciptakan permukiman yang layak huni dan Lingkungan Hidup yang 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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup 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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup 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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup 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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB II

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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup 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 evaluasi.

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 III

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 IV

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 V

PENUTUP

Petunjuk Teknis Evaluasi Internal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan 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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan 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 Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan.

Painan, 6 Maret 2026

Kepala Dinas Perumahan Kawasan
Permukiman Pertanahan dan Lingkungan
Hidup Kabupaten Pesisir Selatan



ROLI BUCHARI, ST, MT

NIP. 19750417 200501 1 013