



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
EVALUASI INTERNAL SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2025

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), setiap perangkat daerah berkewajiban menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan pencapaian hasil pembangunan. Salah satu tahapan penting dalam penyelenggaraan SAKIP adalah penyusunan Laporan Kinerja (LKj) yang menyajikan informasi mengenai tingkat pencapaian sasaran, indikator kinerja, serta efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Agar Laporan Kinerja yang disusun memiliki kualitas, akurasi, objektivitas, dan dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan mekanisme evaluasi internal yang dilakukan secara sistematis sebelum laporan ditetapkan dan disampaikan kepada pihak yang berwenang. Evaluasi internal berfungsi untuk memastikan bahwa penyusunan Laporan Kinerja telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memiliki keterkaitan yang jelas antara dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja, serta didukung oleh data yang valid dan dapat diverifikasi.

Pelaksanaan evaluasi internal juga merupakan bagian dari upaya peningkatan kualitas implementasi SAKIP secara berkelanjutan melalui identifikasi kelemahan, penyampaian rekomendasi perbaikan, dan pemantauan tindak lanjut hasil evaluasi. Dengan adanya evaluasi internal, perangkat daerah dapat melakukan penyempurnaan terhadap proses manajemen kinerja sehingga mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Oleh karena itu, untuk memberikan pedoman yang baku, seragam, dan terdokumentasi dalam pelaksanaan evaluasi internal terhadap Laporan Kinerja, perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Evaluasi Internal Laporan Kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan. SOP ini menjadi acuan bagi Tim Evaluasi Internal

dan seluruh unit kerja yang terlibat dalam melaksanakan evaluasi, menyusun rekomendasi perbaikan, serta menindaklanjuti hasil evaluasi guna mendukung peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja organisasi.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Bupati Pesisir Selatan tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (apabila telah ditetapkan).
6. Keputusan Kepala DPMPTSP Kabupaten Pesisir Selatan tentang Pembentukan Tim Evaluasi Internal AKIP.

III. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk :

1. Menjamin pelaksanaan evaluasi internal terhadap Laporan Kinerja berjalan sistematis dan terdokumentasi.
2. Menilai kesesuaian antara perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan capaian kinerja.
3. Menghasilkan rekomendasi perbaikan terhadap kualitas Laporan Kinerja.
4. Mendukung peningkatan nilai SAKIP perangkat daerah

IV. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur proses evaluasi internal mulai dari persiapan, pelaksanaan evaluasi, penyusunan rekomendasi, penyampaian hasil evaluasi, hingga tindak lanjut hasil evaluasi.

V. PIHAK YANG TERLIBAT

- Kepala Dinas
- Sekretaris Dinas
- Tim Evaluasi Internal
- Jabatan Fungsional Perencana
- Seluruh Bidang/Unit Kerja

VI. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Renstra
2. Renja
3. Perjanjian Kinerja
4. Indikator Kinerja Utama
5. Rencana Aksi
6. Laporan Kinerja (LKj)
7. Data pendukung capaian kinerja
8. Laporan Monitoring dan Evaluasi
9. Dokumen pendukung lainnya

VII. PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Persiapan Evaluasi
 - Kepala Dinas menetapkan Tim Evaluasi Internal.
 - Tim menyusun jadwal evaluasi.
 - Subbagian Perencanaan menyiapkan seluruh dokumen yang akan dievaluasi.

Output :

Jadwal evaluasi dan dokumen evaluasi

2. Pelaksanaan Evaluasi

Tim melakukan evaluasi terhadap:

- Kesesuaian sasaran strategis
- Kesesuaian indikator kinerja

- Validitas data capaian
- Kesesuaian target dan realisasi
- Analisis keberhasilan maupun kendala
- Kualitas penyajian LKj

Apabila diperlukan, Tim melakukan klarifikasi kepada bidang terkait.

Output:

Catatan hasil evaluasi.

3. Penyusunan Rekomendasi

Tim menyusun:

- Temuan
- Analisis penyebab
- Rekomendasi perbaikan
- Prioritas tindak lanjut

Output:

Draft Hasil Evaluasi Internal

4. Penyampaian Hasil Evaluasi

Tim menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala Dinas

Kepala Dinas memberikan arahan atas rekomendasi yang disampaikan.

Output:

Laporan Hasil Evaluasi Internal

5. Tindak Lanjut

Fungsional Perencana bersama Bidang terkait:

- Memperbaiki LKj apabila masih terdapat kekurangan
- Melaksanakan rekomendasi evaluasi
- Mendokumentasikan tindak lanjut

Output:

Dokumen tindak lanjut

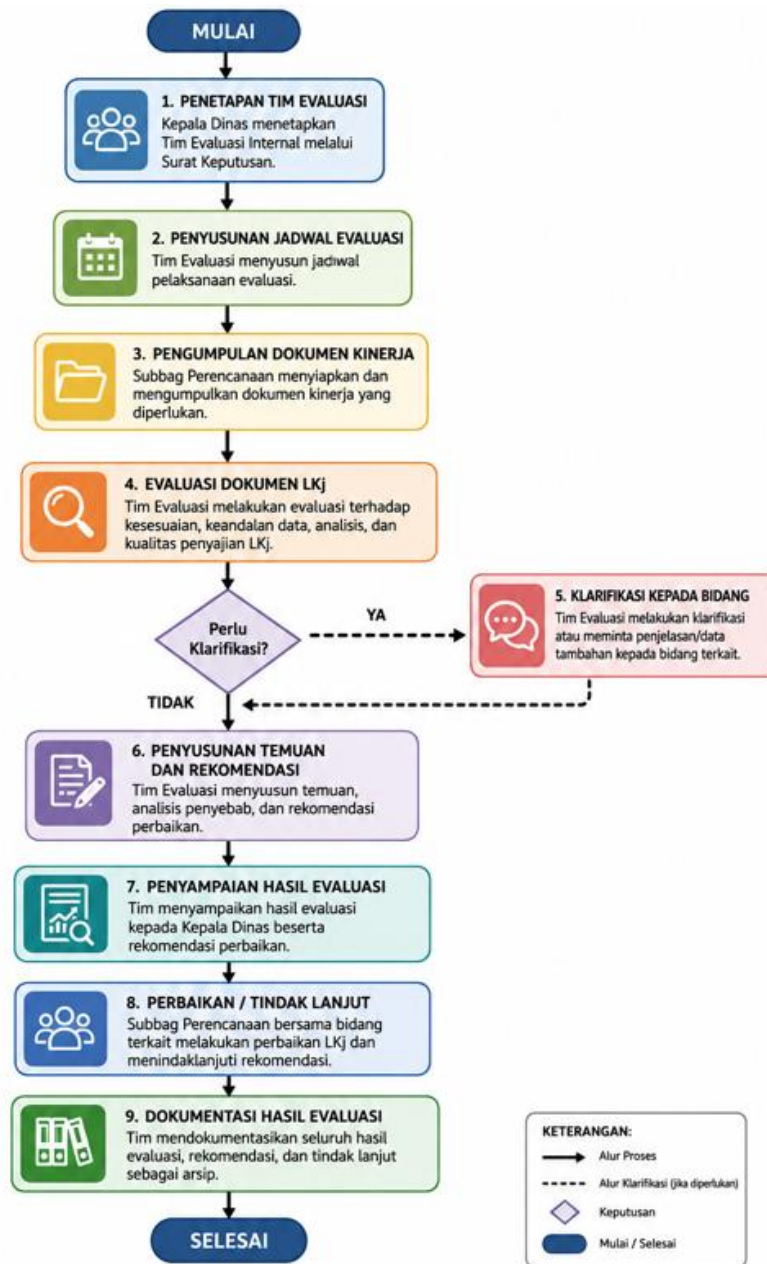
VIII. WAKTU PELAKSANAAN

Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun, sebelum Laporan Kinerja ditetapkan dan disampaikan kepada instansi yang berwenang.

IX. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Evaluasi dilaksanakan sesuai jadwal
2. Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi Internal
3. Seluruh rekomendasi terdokumentasi
4. Dilaksanakannya tindak lanjut atas rekomendasi
5. Terjadi peningkatan kualitas Laporan Kinerja dari tahun sebelumnya

X. BAGAN ALUR (FLOWCHART)



KEPALA DINAS

[Signature]

Dr. MUZIRWAN N, M.T

NIP. 19670826 199803 1 001