

# **FLOW-CHART SOP EVALUASI AKIP**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP

SOP-V.3/171/Int/ltprov/2014 & SOP-V.3/172/Int/ltprov/2014

Tanggal Pembuatan

27 Juni 2012

Tanggal Revisi

13 Oktober 2014

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Inspektur  
M. Sa'adudin, Ak, CA  
NIP. 196405131985031001

Nama SOP

Evaluasi AKIP SKPD & Kabupaten/Kota

**Kriteria/Dasar Hukum :**

1. UU No. 28 Thn 1999 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN
2. UU No. 17 Thn 2003 Tentang Keuangan Negara
3. UU No. 1 Thn 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
4. UU No. 25 Thn 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
5. PP No. 08 Thn 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah
6. Instruksi Presiden No. 07 Thn 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja
7. Surat Keputusan Menpan No. KEP-135/M.PAN/2004 Tentang Pedoman Umum Evaluasi AKIP
8. Peraturan Menteri PAN dan RB No. 20 Thn 2013 Tentang Perubahan Lampiran Permenpan dan RB No. 25 Thn 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi AKIP
9. Perda dan Pergub Kaltim berkaitan dengan Perencanaan Daerah

**Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM**

1. Auditor, P2UPD dan staf pelaksana yang telah mengikuti pelatihan mengenai evaluasi AKIP.
2. Memahami peraturan berkaitan dengan evaluasi AKIP.
3. Tim Pemeriksa berjumlah minimal 2 (dua) orang terdiri dari 1 (Satu) Ketua dan 1 (satu) Anggota.

**Tujuan Evaluasi :**

1. Mendorong peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja seluruh Instansi Pemerintah Kab/Kota dan unit kerja di lingkungan
2. Menilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kab/Kota dan Unit Kerja di Lingkungan Pemprov. Kaltim.
3. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
4. Memberikan apresiasi dan penghargaan atas kesungguhan kepada SKPD Prov. Kaltim/Pemkab/Pemkot yang telah melaksanakan manajemen pemerintahan yang berbasis kinerja.
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

**Ruang Lingkup :**

1. Evaluasi AKIP atas penerapan SAKIP dan pencapaian kinerja organisasi
2. Evaluasi terhadap penerapan SAKIP dilakukan dengan mempertimbangkan upaya yang telah dilakukan evaluasi sampai dengan saat terakhir pembahasan hasil evaluasi.

<b>Kriteria/Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM</b> 3. Peningkatan hasil evaluasi SKPD dan Kab/Kota di Lingkungan Pemprov. Kaltim <b>Metode Evaluasi :</b> 1. Pengumpulan data 2. Menggunakan Teknik " criteria referenced survey" yaitu menilai secara bertahap setiap komponen yang dievaluasi dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. 3. Penentuan kriteria evaluasi yang tertuang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) Akuntabilitas Instansi Pemerintah dengan berdasar pada kebenaran normatif. 4. yang diharapkan dengan program yang direncanakan dan dilaksanakan. <b>Tahapan Evaluasi :</b> 1. Entry Meeting 2. Pengumpulan dokumen pendukung 3. Melakukan input KKE 4. Melakukan Input hasil penilaian dalam Lembar Kriteria Evaluasi 5. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi <b>Manajemen Informasi dan Keuangan :</b> -
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Perjalanan Dinas 2. SOP Penyampaian LHP 3. SOP Penugasan Penerbitan SPT 4. SOP Penyusunan PKPT	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Surat Tugas 2. Program Kerja Evaluasi (PKE) 3. Form Kertas Kerja Evaluasi (KKE) 4. Peraturan/ kreteria yg berkaitan dengan obrik 5. Laptop 6. Flash Disk
<b>Peringatan</b> 1. Setelah selesai evaluasi, paling lambat 5 (lima) hari kerja 2. Konsep LHE Sakip SKPD diterbitkan paling lambat 5 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal akhir 3. Konsep LHE Sakip Kabupaten/Kota diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah finalisasi dari Kementerian PAN dan KBI.	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. RPJMD 2. Rentra 3. RKT/Renja 4. PK 5. Lakip 6. Pengukuran Kinerja 7. RKA

### FLOW-CHART SOP EVALUASI AKIP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Inspektur	Sekretaris	Irbah	Dainis	Ketua Tim	Anggota	Obrk	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Perencanaan penugasan (Susun Tim, Kumpul data awal, tetapkan sasaran pemeriksaan, Penyusunan PKE, dan penerbitan ST)								TS, draft ST & Cost-Sheet, dan PKE	1 hari	ST yang disetujui	
2.	Entry Meeting								ST dan PKE		BA Entry Meeting	
3.	Pengumpulan data pendukung								KKE dan Data Pendukung	1 hari (minimal)	KKE	Waktu = tergantung evaluasi SKPD atau Pemkab/kota
4.	Melakukan Input KKE								KKE dan Data Pendukung	1 hari (minimal)	KKE	Waktu = tergantung evaluasi SKPD atau Pemkab/kota
5.	Melakukan Input hasil penilaian dalam Lembar Kriteria Evaluasi								KKE dan Data Pendukung	2 hari (minimal)	KKE	Waktu = tergantung evaluasi SKPD atau Pemkab/kota
6.	Penyampaian Hasil Sementara evaluasi AKIP								Pointer hasil evaluasi sementara	3 jam	BA Exit meeting	
7.	Finalisasi hasil evaluasi AKIP dengan Kemrenpan dan RB (Khusus Evaluasi Pemkab/Pemkot)								Template KKE	4 hari (maksimal)	Hasil Supervisi	
8.	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan								KKE	2 atau 5 hr (maksimal)	Konsep LHP	Perhit. Waktu 2 hr stlh evaluasi SKPD atau 5 hr dr Hasil Supervisi

