



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
INSPEKTORAT DAERAH**

**LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)  
ATAS AKIP PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024**

**PADA**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Nomor : 700/125 /ITDAPTOV.II/2024

Tanggal : 12 - 9 - 2024

## DAFTAR ISI

|                                                       |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| Ringkasan Eksekutif.....                              | ii        |
| Daftar Isi.....                                       | iii       |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                         | <b>1</b>  |
| A. Dasar Hukum Evaluasi.....                          | 1         |
| B. Latar Belakang Evaluasi.....                       | 1         |
| C. Tujuan Evaluasi.....                               | 1         |
| D. Ruang Lingkup Evaluasi.....                        | 2         |
| E. Metodologi Dan Teknik Evaluasi.....                | 2         |
| F. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah.....     | 3         |
| G. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya..... | 5         |
| <b>BAB II GAMBARAN HASIL EVALUASI.....</b>            | <b>6</b>  |
| A. Hasil Evaluasi.....                                | 6         |
| 1. Perencanaan Kinerja.....                           | 7         |
| 2. Pengukuran Kinerja.....                            | 8         |
| 3. Pelaporan Kinerja.....                             | 9         |
| 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.....       | 9         |
| B. Rekomendasi.....                                   | 9         |
| <b>BAB III. PENUTUP.....</b>                          | <b>12</b> |
| A. Kesimpulan.....                                    | 12        |
| B. Saran.....                                         | 12        |



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jl. Ade Irma Nasution Telp. 354221 – Fax.350977  
PALEMBANG - SUMATERA SELATAN

**LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)  
ATAS AKIP PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Nomor : 700/ 125 /LHE AKIP/ITDAPROV.II/2024

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan dalam implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP merupakan bagian tidak terpisahkan dari AKIP itu sendiri yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana SAKIP diimplementasikan oleh Perangkat Daerah (PD).

Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2024 telah dilaksanakan sesuai Surat Tugas Inspektur Nomor 700/00532/ST/ITDAPROV.IV/2024 tanggal 11 Juli 2024. Laporan Hasil Evaluasi AKIP ini memuat informasi tentang implementasi SAKIP pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada tahun 2024, hasil penilaian atas implementasi SAKIP beserta catatan hasil evaluasinya dan rekomendasi untuk perbaikan. Dalam laporan ini dijelaskan pula ruang lingkup dan metode yang digunakan evaluator untuk menilai implementasi SAKIP sehingga evaluator dapat mengetahui sejauh mana evaluasi atas implementasi SAKIP telah dilaksanakan.

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023 sebagai berikut:

| Komponen                                | Bobot Komponen | Bobot Komponen |
|-----------------------------------------|----------------|----------------|
| Perencanaan Kinerja                     | 30             | 23,31          |
| Pengukuran Kinerja                      | 30             | 24,73          |
| Pelaporan Kinerja                       | 15             | 12,04          |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25             | 20,00          |
| Nilai Akuntabilitas Kinerja             | 100            | 80,08          |

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2024 yang merupakan hasil evaluasi AKIP atas Implementasi SAKIP Tahun 2023, nilai tersebut **80,08** termasuk dalam kategori **"A"**

Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya dalam proses pelaksanaan evaluasi AKIP. Diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi yang memadai sebagai dasar perbaikan dan peningkatan Implementasi SAKIP pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun mendatang.

INSPEKTUR PROVINSI  
SUMATERA SELATAN,

**H.KURNIAWAN, AP., M.Si**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 197506171995011001

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Hukum Evaluasi**

Dasar hukum pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tanggal 04 Maret 2021 tentang Pelaporan Kinerja Pemerintah Pemerintah;
5. Surat Tugas Inspektur Nomor 700/00532/ST/ITDAPROV.IV2023 tanggal 11 Juli 2024, melakukan Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

### **B. Latar Belakang Evaluasi**

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 meningkatnya 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, pengikhtisaran, 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 instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

### **C. Tujuan Evaluasi**

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi AKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah 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 AKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi

wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan 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 peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

#### **D. Ruang Lingkup Evaluasi**

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 berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya 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.

#### **E. Metodologi dan Teknik Evaluasi**

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. 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. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Teknik dalam evaluasi yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP ini adalah:

##### **1. Checklist Pengumpulan Data dan Informasi**

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Perangkat Daerah (PD) secara mandiri (mengisi lembar LKE). Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen.

##### **2. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana**

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dilakukan dengan wawancara secara langsung dan melalui media telekomunikasi, yang tersedia seperti telepon, *chat*, ataupun *digital meeting*.

- k. Perumusan kebijakan yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya agar mudah dilaksanakan supaya dapat cepat dipertanggung jawabkan.
- l. Pelaporan pelaksanaan sasaran program dan kegiatan yang ada agar dapat disampaikan kepada atasan/pimpinan supaya dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan/ kebijakan; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

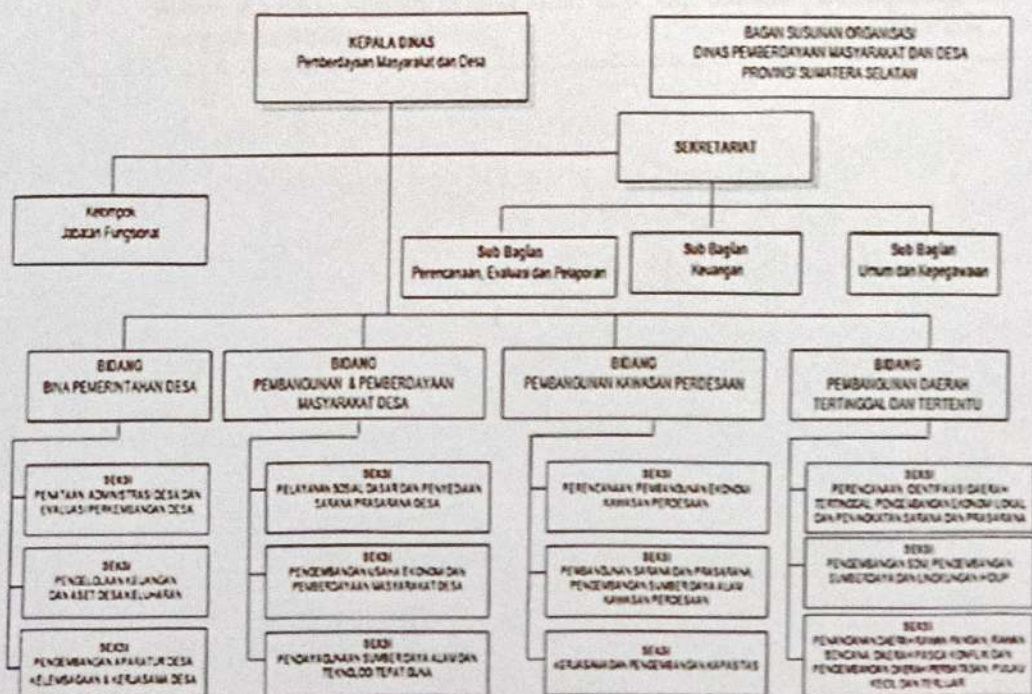
### 3. Visi Misi Terkait RPJMD

Visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan adalah : "Terwujudnya Penguatan Kelembagaan dan Pemerintahan Desa Menuju Masyarakat Partisipatif dan Mandiri"

Berdasarkan Visi tersebut, maka ditetapkan Misi yang dilandasi profesionalisme dan peka terhadap perkembangan yang akan dicapai oleh segenap sumber daya di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Peran Masyarakat dan Lembaga Desa dalam Perencanaan Pembangunan Desa.
2. Mengoptimalkan Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa.
3. Mendorong Masyarakat yang Partisipatif dalam Musrenbangdes.

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SUMATERA SELATAN



#### G. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Tindak Lanjut rekomendasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan atas rekomendasi Evaluasi AKIP Tahun sebelumnya (2023).

| NO | REKOMENDASI                                                                                                                                                                                                          | EVALUASI / TINDAK LANJUT       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Menyusun Rencana Strategis yang memuat target kinerja yang baik.                                                                                                                                                     | Sebagian sudah ditindaklanjuti |
| 2. | Melakukan penyempurnaan pada keselarasan penjabaran (cascade down) kinerja, mulai dari dokumen Indikator Kinerja Utama, Renstra, Renja dan PK.                                                                       | Sebagian sudah ditindaklanjuti |
| 3. | Melakukan penyempurnaan penjabaran keselarasan (cascade down) kinerja, mulai dari indikator kinerja di level eselon II sampai dengan eselon IV dan sampai ke perjanjian individu pegawai                             | Sebagian sudah ditindaklanjuti |
| 4. | Melakukan review terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengaju pada penyempurnaan tujuan dan sasaran untuk memastikan bahwa anggaran memang dialokasikan hanya untuk pencapaian sasaran strategis. | Sebagian sudah ditindaklanjuti |
| 5. | Melakukan pengukuran kinerja dan evaluasi capaian kinerja pada sasaran, indikator kinerja perangkat daerah.                                                                                                          | Sebagian sudah ditindaklanjuti |
| 6. | Melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap capaian kinerja untuk pengendalian dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.                                                                                | Sebagian sudah ditindaklanjuti |
| 7. | Meningkatkan capaian kinerja lebih baik lagi dimasa yang akan datang.                                                                                                                                                | Sebagian sudah ditindaklanjuti |

## BAB II GAMBARAN HASIL EVALUASI

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 yang merupakan hasil evaluasi APIP atas Implementasi SAKIP Tahun 2023 memperoleh nilai total sebesar **80,08** kategori "**A**". Rincian hasil penilaian setiap komponen evaluasi sebagai berikut:

| Komponen                                | Bobot Komponen | Bobot Komponen |
|-----------------------------------------|----------------|----------------|
| Perencanaan Kinerja                     | 30             | 23,31          |
| Pengukuran Kinerja                      | 30             | 24,73          |
| Pelaporan Kinerja                       | 15             | 12,04          |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25             | 20,00          |
| Nilai Akuntabilitas Kinerja             | 100            | 80,08          |

### A. Hasil Evaluasi

#### 1. Perencanaan Kinerja

##### a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Perencanaan Kinerja:

- 1) Telah tersedia pedoman teknis perencanaan kinerja;
- 2) Telah ada dokumen perencanaan kinerja jangka panjang;
- 3) Telah ada dokumen perencanaan kinerja jangka menengah;
- 4) Telah ada dokumen perencanaan kinerja jangka pendek;
- 5) Terdapat ada dokumen perencanaan aktifitas yang mendukung kinerja;
- 6) Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.

##### b. Kondisi Kualitas Perencanaan Kinerja:

- 1) Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Menengah telah diformalkan;
- 2) Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Pendek telah diformalkan;
- 3) Dokumen Perencanaan Kinerja Jangka Menengah (Renstra) dan Jangka Pendek (Renja) telah dipublikasikan tetapi tidak tepat waktu
- 4) Dokumen Perencanaan Kinerja **sebagian besar** telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai;
- 5) Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) **sebagian** telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai;
- 6) Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) **sebagian besar** memenuhi kriteria SMART;
- 7) Indikator Kinerja Utama (IKU) **sebagian** menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (*sustainable* tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis);
- 8) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja **sebagian** dapat dicapai (*achievable*), menantang, dan *realistis*;
- 9) Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (*Cascading*);
- 10) Perencanaan kinerja telah memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*Crosscutting*);
- 11) Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan **sebagian besar** Perencanaan Kinerja;

- 12) Setiap pegawai **sebagian besar** merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

c. Kondisi Pemanfaatan Perencanaan Kinerja

- 1) Anggaran yang ditetapkan **sebagian kecil** mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;
- 2) Anggaran yang ditetapkan **sebagian kecil** mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;
- 3) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja **Sebagian kecil** telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih *on the right track*;
- 4) Rencana aksi kinerja belum dapat berjalan dinamis walaupun Evaluasi capaian kinerja sudah dilaksanakan tetapi RA telah disusun;
- 5) Telah Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya;
- 6) Telah Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik;
- 7) Setiap unit/satuan kerja **sebagian kecil** memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan;
- 8) Setiap Pegawai **sebagian kecil** memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

2. Pengukuran Kinerja

a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Pengukuran Kinerja

- 1) Sudah ada pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja (Permenpan 53/2014);
- 2) Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja;
- 3) **Belum** terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.

b. Kondisi Kualitas Pengukuran Kinerja.

- 1) Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (*Decision Maker*) dalam mengukur capaian kinerja;
- 2) Data kinerja yang dikumpulkan **belum** relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan;
- 3) Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan;
- 4) Pengukuran kinerja **sebagian besar** telah dilakukan secara berkala (tahunan);
- 5) Sebagian level dalam organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang;
- 6) Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi);
- 7) Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi);

c. Kondisi Pemanfaatan Pengukuran Kinerja.

- 1) Pengukuran Kinerja sudah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan;
- 2) Pengukuran Kinerja sudah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional;

- 3) Pengukuran kinerja **belum** mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi;
- 4) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja;
- 5) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja;
- 6) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja;
- 7) Pengukuran kinerja **sebagian besar** telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja;
- 8) **Sebagian besar** Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;
- 9) Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja;
- 10) **Sebagian** pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

### 3. Pelaporan Kinerja

- a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Pelaporan Kinerja.
  - 1) Dokumen Laporan Kinerja telah disusun;
  - 2) Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala;
  - 3) Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan;
  - 4) Dokumen Laporan Kinerja LKJIP belum direviu oleh APIP;
  - 5) Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan tetapi tidak tepat waktu;
  - 6) Dokumen Laporan Kinerja belum disampaikan.
- b. Kondisi Kualitas Pelaporan Kinerja.
  - 1) Dokumen Laporan Kinerja **belum** disusun secara berkualitas sesuai dengan standar;
  - 2) Dokumen Laporan Kinerja **sebagian besar** mengungkap informasi tentang pencapaian kinerja;
  - 3) Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan;
  - 4) Dokumen Laporan Kinerja **belum** menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
  - 5) Dokumen Laporan Kinerja **belum** menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;
  - 6) Dokumen Laporan Kinerja tidak menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja);
  - 7) Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya;
  - 8) Dokumen Laporan Kinerja **belum** menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;
  - 9) Dokumen Laporan Kinerja **belum** menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
- c. Kondisi Pemanfaatan Pelaporan Kinerja
  - 1) Informasi dalam laporan kinerja telah menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab);
  - 2) Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian **sebagian** pegawai ;

- 3) Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja;
- 4) Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;
- 5) Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja;
- 6) Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya;
- 7) Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

#### 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

- a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Evaluasi Akuntabilitas Internal;
  - 1) Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
  - 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh APIP;
  - 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
- b. Kondisi Kualitas Evaluasi Akuntabilitas Internal
  - 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar;
  - 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai;
  - 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai;
  - 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah;
  - 5) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- c. Kondisi Pemanfaatan Evaluasi Akuntabilitas Internal
  - 1) Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal baru **sebagian kecil** ditindaklanjuti;
  - 2) **Belum** terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal;
  - 3) Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
  - 4) Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja;
  - 5) **Belum** terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

#### B. Rekomendasi

##### 1. Perencanaan Kinerja

- a. Penyusunan dokumen jangka menengah (Renstra) dan dokumen perencanaan jangka pendek harus sesuai dengan pedoman teknis perencanaan kinerja yaitu Permendagri 86 Tahun 2017 dan Permendagri nomor 81 Tahun 2022;
- b. Hendaknya membuat dokumen perencanaan aktifitas yang mendukung kinerja yaitu Rencana Aksi;
- c. Dokumen Perencanaan Kinerja dipublikasikan untuk Renstra maupun Renja;
- d. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai;

- e. Indikator Kinerja Utama (IKU) seharusnya telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (*sustainable*) tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis;
- f. Anggaran yang ditetapkan, dapat mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;
- g. Anggaran yang ditetapkan dapat mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;
- h. Setiap unit/satuan kerja serta seluruh pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

## 2). Pengukuran kinerja

- a. Agar menyusun dan menetapkan pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja (Permenpan 53/2014 untuk diturunkan dengan Pergub);
- b. Agar Penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan pedoman teknis;
- c. Agar dapat membuat SOP pengumpulan dan pengukuran kinerja dalam yang menjadi dapat menjadi mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan dan pengukuran data kinerja yang dapat diandalkan;
- c. Dilaksanakan berkala dan terstruktur;
- d. Dilakukan, dipahami dan pedulikan oleh seluruh unit kerja dalam organisasi serta pegawai;
- e. Dilakukan berjenjang;
- f. Dilakukan pemantauan atas pengukuran kinerja unit dibawahnya secara berjenjang;
- g. Pelaksanaan didokumentasikan lengkap;
- h. Pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja memanfaatkan Teknologi Informasi ditingkatkan lagi (Aplikasi).

## 3. Pelaporan kinerja

- a. Dokumen Laporan Kinerja diformalkan;
- b. Dokumen Laporan Kinerja (LKjIP) disusun secara berkualitas sesuai dengan standar dan mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. Diantaranya yang belum termuat dalam LKjIP Tahun 2022 yaitu:
  - mengungkap informasi tentang pencapaian kinerja;
  - Dokumen Laporan Kinerja dapat menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
  - Dokumen Laporan Kinerja dapat menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya;
  - Dokumen Laporan Kinerja dapat menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;
  - Informasi tentang upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
  - Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;
  - Informasi dalam laporan kinerja berkala dapat digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;
- c. Informasi dalam laporan kinerja dapat menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab);
- d. Mengajukan permintaan revidi Laporan Kinerja (LKjIP) tahun yang akan datang kepada Inspektorat Daerah (APIP) sebelum dilakukan evaluasi AKIP dan Revidi LPPD.

#### 4. Evaluasi Akurabilitas Energi Internal

1. Rekomendasi dari hasil evaluasi akurabilitas energi internal dapat diidentifikasi secara keseluruhan.
2. Hasil Evaluasi Akurabilitas Energi Internal dapat dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akurabilitas energi ke depan.

### BAB III PENUTUP

Penyelenggaraan SAKIP pada perangkat daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja perangkat daerah. Pimpinan bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar / dokumen perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing perangkat daerah. Oleh karena itu perlu adanya komitmen yang kuat dari pimpinan untuk meningkatkan implementasi SAKIP di instansi yang dipimpin sehingga memberikan motivasi kepada bawahan untuk saling bersinergi antara unit kerja yang ada dalam organisasi sehingga tujuan organisasi instansi dapat tercapai optimal yang pada akhirnya memperbaiki manajemen kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerja di instansi pemerintah secara berkelanjutan. Pemberian *reward* dan *punishment* dapat mendorong dan memberikan motivasi bagi bawahan untuk menghasilkan kinerja yang lebih optimal.

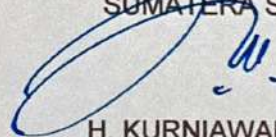
#### A. Kesimpulan

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan tahun 2024 adalah **80,08** termasuk dalam kategori '**A**' (**Memuaskan**), namun hal tersebut menunjukkan bahwa Implementasi Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan sudah memuaskan pada organisasi perangkat daerah, ditandai dengan nilai terwujudnya Akuntabilitas yang baik, serta memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi. Sedangkan hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan tahun 2023 adalah **64,06** termasuk dalam kategori memadai '**B**' (Baik) namun tidak dapat disandingkan sebagai perbandingan, Karena adanya perubahan bobot komponen/sub komponen serta kriteria penilaiannya sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

#### B. SARAN

Diharapkan rekomendasi yang disampaikan ini segera dapat ditindaklanjuti. Melakukan perbaikan implementasi SAKIP, mempertahankan nilai yang telah baik, meningkatkan hasil penilaian AKIP dimasa yang akan datang. Diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi yang memadai tentang implementasi SAKIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan.

INSPEKTUR PROVINSI  
SUMATERA SELATAN,



H. KURNIAWAN, AP, M.Si  
Pembina Utama Madya / (IV/d)  
NIP 197506171995011001

Ternbusan :

Yth. Bapak Gubernur Sumatera Selatan

Cq Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Palembang