



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
INSPEKTORAT

**LAPORAN HASIL EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PADA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA SAMARINDA
TAHUN ANGGARAN 2023**

IRBAN : INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I
NOMOR : 700.1.2.1/736/200
TANGGAL : 28 MEI 2024

**TAHUN PENGAWASAN
2024**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

INSPEKTORAT

Jl. Dahlia No. 9 RT.04 Kel. Bugis Samarinda

Samarinda (Kalimantan Timur) kode pos 75121

Laman://inspektorat.samarindakota.go.id

Pos-El: inspektoratktasmd@gmail.com

Samarinda, 28 Mei 2024

Nomor : 700.1.2.1/736/200
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Yth. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kota Samarinda
Di -
Tempat

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Nomor 800.1.11.1/460/200 Tanggal 04 April 2024 Tim Evaluator AKIP melakukan evaluasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun Anggaran 2023. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN dan RB Nomor : 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 11 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Tujuan Evaluasi AKIP:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi;
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 komponen manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Internal dan Pencapaian Sasaran/Kinerja.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2023, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (RENSTRA), dokumen Rencana Kerja (RENJA), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, yang selanjutnya diberikan “kategori peringkat”, untuk menentukan tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kriteria sebagai berikut:

NO	NILAI	KATEGORI	INTERPRESTASI
1.	>90-100	AA	Sangat Memuaskan.
2.	>80-90	A	Memuaskan,
3.	>70-80	BB	Sangat Baik.
4.	>60-70	B	Baik, perlu sedikit perbaikan.
5.	>50-60	CC	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar.
6.	>30-50	C	Kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar.
7.	0-30	D	Sangat Kurang, perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda Tahun Anggaran 2023 menunjukkan kategori B dengan nilai sebesar 68,25.

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda, dengan rincian sebagai berikut:

Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a. Perencanaan Kinerja	30 %	24,75
b. Pengukuran Kinerja	30 %	15,75
c. Pelaporan Kinerja	15 %	11,25
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25 %	16,50
J u m l a h	100 %	68,25

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen manajemen kinerja tersebut adalah:

a. Perencanaan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen perencanaan kinerja adalah sebesar 24,75 dari nilai maksimal 30,00

Penilaian perencanaan kinerja meliputi 3 (tiga) sub komponen perencanaan kinerja, yaitu dokumen perencanaan jangka menengah, dokumen perencanaan jangka pendek, dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja dan dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja tahun 2023. Hasil evaluasi terhadap terhadap

komponen perencanaan kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut:

- 1) Belum membuat pedoman teknis perencanaan kinerja;
- 2) Indikator kinerja utama belum memenuhi kriteria SMART;
- 3) Diagram cascading belum sampai dengan level staf;
- 4) Target pada rencana aksi berbeda dengan target pada laporan capaian kinerja.

b. Pengukuran Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pengukuran kinerja adalah sebesar 15,75 dari nilai maksimal 30,00.

Penilaian pengukuran komponen kinerja meliputi tiga sub komponen pengukuran kinerja, yaitu pemenuhan pengukuran kinerja, kualitas pengukuran kinerja, dan implementasi pengukuran kinerja. Hasil evaluasi terhadap komponen pengukuran kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut :

- 1) Pengumpulan dan pengukuran data kinerja hanya menggunakan grup WA belum menggunakan aplikasi google drive / spreadsheet dan aplikasi lainnya;
- 2) Pengukuran kinerja belum dilakukan secara berkala dan berjenjang;
- 3) Pengukuran kinerja belum mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- 4) Pengukuran kinerja belum mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja;
- 5) Pengukuran kinerja belum mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja;
- 6) Pengukuran kinerja belum mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja;
- 7) Sebagian pengukuran data kinerja belum memiliki data dukung yang memadai;
- 8) Belum melakukan evaluasi atas rencana aksi per tri wulan;
- 9) Belum mencantumkan informasi mengenai efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja dengan perbandingan 2 tahun sebelumnya dalam laporan kinerja.

c. Pelaporan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja adalah sebesar 11,25 dari nilai maksimal 15,00.

Penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja meliputi tiga sub komponen, yaitu pemenuhan pelaporan kinerja, penyajian informasi kinerja, dan pemanfaatan informasi kinerja yang dilakukan secara berkala dan berjenjang. Hasil evaluasi terhadap komponen pelaporan kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan dokumen laporan kinerja masih belum memenuhi sistematika berdasarkan Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah;
- 2) Laporan kinerja belum mencantumkan informasi perbandingan realisasi kinerja dengan target RENSTRA dalam laporan kinerja;
- 3) Laporan kinerja belum mencantumkan informasi perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja 2 tahun sebelumnya dalam laporan kinerja;
- 4) Laporan Kinerja belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level Provinsi / Nasional;
- 5) Laporan kinerja belum mencantumkan informasi tentang efisiensi penggunaan sumberdaya (orang, anggaran dan sarana prasarana);
- 6) Belum semua pegawai peduli atas penyajian informasi dalam laporan kinerja;
- 7) Belum mencantumkan rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam pelaksanaan kinerja;
- 8) Informasi dalam Laporan Kinerja belum mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi seperti menjabarkan tentang pencapaian target 100%, adanya efisiensi anggaran, menurunkan angka pelanggaran / hukuman disiplin dan belum adanya inovasi.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Hasil penilaian terhadap komponen evaluasi kinerja adalah sebesar 16,50 dari nilai maksimal 20,00.

Penilaian terhadap komponen evaluasi kinerja meliputi tiga sub unsur komponen, yaitu pemenuhan evaluasi, kualitas evaluasi, pemanfaatan evaluasi yang dilakukan secara berkala dan berjenjang.

Hasil evaluasi terhadap komponen evaluasi kinerja ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut :

- 1) Belum menindaklanjuti seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya;
- 2) Belum memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.

4. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

- 1) Membuat pedoman teknis perencanaan kinerja;
- 2) Membuat indikator kinerja utama dengan kriteria SMART;
- 3) Membuat cascading hingga level staf;

- 4) Menselaraskan target pada rencana aksi dengan target pada laporan capaian kinerja;
- 5) Melakukan pengumpulan dan pengukuran data kinerja dengan memanfaatkan aplikasi tidak hanya menggunakan grup Whatsapp;
- 6) Melakukan pengukuran kinerja secara berkala dan berjenjang;
- 7) Melakukan pengumpulan dan pengukuran kinerja berdasarkan Surat Edaran Nomor : 000.8.6.3/1021/013.02 tentang Pedoman Teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- 8) Hasil pengukuran kinerja mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja, dilakukan dalam pembahasan rapat per triwulan dan dituangkan dalam notulen rapat;
- 9) Hasil pengukuran kinerja mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja, dilakukan dalam pembahasan rapat per triwulan dan dituangkan dalam notulen rapat;
- 10) Hasil pengukuran kinerja mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja, dilakukan dalam pembahasan rapat per triwulan dan dituangkan dalam notulen rapat;
- 11) Hasil pengukuran kinerja mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja, dilakukan dalam pembahasan rapat per triwulan dan dituangkan dalam notulen rapat;
- 12) Pengukuran data kinerja didukung dengan data dukung yang memadai;
- 13) Mencantumkan informasi efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja dengan perbandingan 2 (dua) tahun sebelumnya pada laporan kinerja;
- 14) Menyusun laporan kinerja sesuai sistematika berdasarkan Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 15) Mencantumkan informasi perbandingan realisasi kinerja dengan target renstra dalam laporan kinerja;
- 16) Mencantumkan informasi perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja 2 (dua) tahun sebelumnya dalam laporan kinerja;
- 17) Mencantumkan informasi tentang efisiensi penggunaan sumberdaya (orang, anggaran dan sarana prasarana) dalam laporan kinerja;
- 18) Mencantumkan informasi perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level Provinsi / Nasional;
- 19) Melibatkan semua pegawai dalam penyajian informasi dalam laporan kinerja;
- 20) Mencantumkan rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan atau kendala dalam laporan kinerja;
- 21) Mencantumkan informasi dalam laporan kinerja mengenai perubahan budaya kinerja organisasi (tentang pencapaian target 100%, adanya efisiensi anggaran, menurunnya angka pelanggaran / hukuman disiplin);

- 22) Memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja dalam pembahasan rapat;
- 23) Memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan dan peningkatan kinerja;
- 24) Menindaklanjuti rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja.

5. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya.

Terdapat tindak lanjut atas hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai berikut :

- 1) Telah melengkapi rencana aksi per bulan sehingga dapat memantau capaian kinerja secara berkala;
- 2) Telah melaksanakan rapat per triwulan membahas capaian kinerja sesuai Perjanjian Kinerja dan Renstra bidang serta OPD sehingga paham dan lebih peduli sekaligus berkomitmen;
- 3) Telah melengkapi sasaran ketiga dan keempat dengan dokumen pendukung;
- 4) Telah mengumpulkan data kinerja yang digunakan untuk penyesuaian evaluasi pencapaian kinerja dengan membuat laporan realisasi kinerja;
- 5) Telah mengumpulkan data kinerja untuk penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya;
- 6) Telah menggunakan kaporan kinerja dalam penyesuaian perencanaan berikutnya;
- 7) Melakukan Evaluasi akuntabilitas kinerja internal 2023 sesuai Perwali Nomor : 11 Tahun 2023 Tanggal 18 Maret 2024 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- 8) Telah membuat laporan tindak lanjut rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun 2022;
- 9) Tindak lanjut rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi telah dilaksanakan setelah proses penyusunan matrik tindak lanjut selesai;
- 10) Telah memanfaatkan dokumen monitoring dan evaluasi kinerja untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
- 11) Dokumen hasil monitoring dan evaluasi telah dimanfaatkan dalam penyusunan perencanaan kinerja berikutnya agar kinerja menjadi lebih efektif dan efisien.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Saudara. Kami mengapresiasi upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda. Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Inspektur



Mas Andi Suprianto, S.E
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19640531 198603 1 001

Tembusan Yth.:

Walikota Samarinda (sebagai laporan)

LEMBAR KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH

Nama Satuan Kerja

**: Dinas Pemberdayaan
Perempuan dan
Perlindungan Anak**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Instansi	
			Nilai	Kualitas
1	PERENCANAAN KINERJA	30	24.75	A
a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6	5	A

Kriteria :

1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja	1	0	
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah	1	1	
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek	2	2	
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja	1	1	
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja	1	1	
b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9	7.75	A

Kriteria :

1	Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan	1	1	
2	Dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu	1	1	
3	Dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai	1	1	
4	Kualitas rumusan hasil (tujuan / sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai	1	1	
5	Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART	1	0.5	
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan	1	1	
7	Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis	1	0.75	
8	Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi / hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (cascading)	1	0.5	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan	1	1	

	aktivitas antar bidang/ dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting)			
c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15	12	BB
Kriteria :				
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai	2	2	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai	2	1	
3	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala	2	2	
4	Terdapat perbaikan / penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya dalam mewujudkan kondisi / hasil yang lebih baik	3	1	
5	Setiap sub unit memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan	3	3	
6	Setiap pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan	3	3	
2	PENGUKURAN KINERJA	30	15.75	CC
a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6	6	AA
Kriteria :				
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	2	2	
2	Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja	2	2	
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan	2	2	
b	Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9	5.25	CC
Kriteria :				
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (decision maker) dalam mengukur capaian kinerja	2	2	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan dan mendukung untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan	2	2	
3	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala	2	0	
4	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang	1	0.25	
5	Pengumpulan dan pengukuran data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)	2	1	
c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta	15	4.5	D

	penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien			
Kriteria :				
1	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian / pengurangan) tunjangan kinerja / penghasilan	2	2	
2	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja	2	0	
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja	2	0	
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja	2	0	
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja	2	0	
6	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja	2	1	
7	Setiap unit dan sub unit memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja	2	0.5	
8	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja	1	1	
3	PELAPORAN KINERJA	15	11.25 ✓	BB
a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3	3	AA
Kriteria :				
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun	1	1	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala	0.5	0.5	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan	0.5	0.5	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan	0.5	0.5	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	0.5	0.5	
b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4.5	3	B
Kriteria :				
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar	0.5	0.25	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja	0.5	0.5	
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan	0.5	0.5	
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target RENSTRA	0.5	0.5	
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya	0.5	0.25	

6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level Provinsi / Nasional	0.5	0	
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan / atau hambatannya	0.5	0.5	
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja	0.5	0	
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja)	0.5	0.5	
c	Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.5	5.25	B

Kriteria :

1	Informasi dalam Laporan Kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab)	1.5	1.5	
2	Penyajian informasi dalam Laporan Kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai	1	0.5	
3	Informasi dalam Laporan Kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja	1	1	
4	Informasi dalam Laporan Kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja	1	1	
5	Informasi dalam Laporan Kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja	1	1	
6	Informasi dalam Laporan Kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya	1	0	
7	Informasi dalam Laporan Kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi	1	0.25	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25	16.5	B
a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5	5	AA

Kriteria :

1	Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal	2	2	
2	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan	3	3	
b	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai	7.5	6.5	A

Kriteria :

1	Evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan sesuai standar	2	2	
2	Evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai	2	2	

3	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai	2	1	
4	Evaluasi akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi)	1.5	1.5	
c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja	12.5	5	C
Kriteria :				
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja telah ditindaklanjuti	4	1	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	4	3	
3	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal	4.5	1	
TOTAL NILAI (PREDIKAT)		100	68.25	B



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

INSPEKTORAT

Jalan Dahlla No. 9 RT. 04 kel. Bugis Samarinda

Samarinda (Kalimantan Timur) kode pos 75121

[https : inspektorat.samarindakota.go.id](https://inspektorat.samarindakota.go.id)

Email : inspektoratkotasmd@gmail.com

SURAT – TUGAS

Nomor : 800.1.11.1 / 460 / 200

DITUGASKAN KEPADA :

1.	Mas Andi Suprianto, SE	:	Penanggung Jawab	=	7 Hari
2.	Masrullah, SS, M.Si	:	Wakil Penanggungjawab	=	11 Hari
3.	Muhammad Yunus, SH	:	Pengendali Teknis	=	14 Hari
4.	Daniel Sya'ban, ST	:	Ketua Tim	=	29 Hari
5.	Mutiara Annisa, SE	:	Anggota Tim	=	29 Hari
6.	Muhammad Zidan P., A.Md, Ak	:	Anggota Tim	=	29 Hari
7.	Wahyu Wedi A, S.AB	:	Anggota Tim	=	29 Hari

UNTUK

: Melakukan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Tahun 2023 pada :

1. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2. Dinas PUPR
3. Dinas Perhubungan
4. Kecamatan Sungai Kunjang
5. Kecamatan Loa Janan Ilir

LAMANYA

: 29 (Dua Puluh Sembilan) Hari Kerja.

BEBAN ANGGARAN

: 6.01.02 (DPA Inspektorat Kota Samarinda).

WAKTU

: Berangkat Tanggal : 16 April 2024
Kembali Tanggal : 29 Mei 204

Pegawai Inspektorat dalam melaksanakan tugas tidak menerima/meminta gratifikasi dan suap

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



Samarinda, 04 April 2024
Inspektur,

MAS ANDI SUPRIANTO, S.E
Pembina TK I / IV b
NIP. 196405311986031001