bpkp

GIACorpu
Government Internal Audit
Corporate University

PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI

menggunakan Aplikasi e-Integrity

#untuk : Inspektorat Pemerintah Daerah

TUJUAN PEMBELAJARAN :

1. Peserta mampu melaksanakan penjaminan kualitas maturitas SPIP Terintegrasi dengan menggunakan aplikasi *e-Integrity*
2. Peserta mampu menyusun *Area of Improvment* dalam penilaian mandiri maturitas SPIP Terintegrasi dengan menggunakan aplikasi *e-Integrity*

Alamat Link

spipterintegrasi.bpkp.go.id

ALUR PENILAIAN MATURITAS SPIP

1. **PERSIAPAN PM** (oleh Pemerintah Daerah)

siap penilaian

2. **PELAKSANAAN PM** (oleh Pemerintah Daerah)

3. **PELAKSANAAN PK** (oleh Inspektorat Daerah)

4. **PELAKSANAAN EVALUASI** (oleh BPKP)

USER ROLE PM & PK

ADMIN Pemda

Asesor Pemda (Perencanaan)
Asesor Keuangan Pemda
Asesor Aset Pemda
Asesor Taat Pemda

+

Asesor OPD

LAPORAN PENILAIAN MANDIRI

ASESOR PK PEMDA

+

ASESOR PK OPD

LAPORAN PENILAIAN MANDIRI YANG SUDAH DILAKUKAN PENJAMINAN KUALITAS

USER ROLE PENJAMINAN KUALITAS

Asesor PK Pemda

bertanggungjawab atas simpulan hasil penjaminan kualitas pada **tingkat Pemda**, memberikan saran perbaikan kepada asesor pemda dan menjelaskan hasil PM kepada Tim Evaluasi.

Menjamin Kualitas Hasil PM atas Penetapan Tujuan dan Pencapaian Tujuan Tingkat Pemda

Asesor PK OPD

bertanggung jawab dalam penyimpulan atas pengumpulan bukti pada **tingkat OPD**

Menjamin Kualitas Hasil PM atas Penetapan Tujuan, Struktur Proses, dan Pencapaian Tujuan Tingkat OPD

bpkp

GIACorpu
Government Internal Audit Corporate University

TIPS & TIMELINE

PENILAIAN SPIP DENGAN E-INTEGRITY

1 Penyusunan SK Tim Penilaian Mandiri

Menginventarisasi **nama lengkap, NIP, alamat email, nama OPD, dan peran** tim Penilaian Mandiri

START : JAN

2 Penyusunan KK Impor Perencanaan Tahun N

Kertas kerja dan panduan dapat diakses pada: https://bit.ly/KKImporpemda

START : setelah perencanaan ditetapkan

3 Penyusunan KK Impor Perencanaan Tahun N-1

- Untuk pemda yang **tidak** melakukan penilaian tahun sebelumnya menggunakan aplikasi *e-Integrity*.
- Kertas kerja dan panduan dapat diakses pada: https://bit.ly/KKImporpemda

START : JAN

4 Menginventarisasi Anggaran

- Menginventarisasi anggaran **seluruh** OPD yang melaksanakan Penilaian Mandiri
- Dilakukan oleh BPKAD **kemudian disampaikan** kepada asesor pemda

START : FEB

5 Inventarisasi Temuan BPK

- Menginventarisasi temuan BPK dan penyebabnya terkait keuangan, aset, dan ketaatan selama 5 tahun terakhir untuk Pemda yang tidak melakukan penilaian tahun N-1 menggunakan aplikasi *e-integrity*
- Pemda yang melakukan penilaian tahun N-1 menggunakan aplikasi *e-integrity* akan menginput **hanya untuk tahun terakhir**

START : JAN

6 Mulai Menggunakan Aplikasi

Admin Pemda :

- **Membuat rumah penilaian** tahun N
- **Mendaftarkan calon asesor** berdasarkan SK yang telah ditetapkan
- **Memberikan peran calon asesor** yang telah didaftarkan berdasarkan SK yang telah ditetapkan

Untuk asesor yang sudah pernah didaftarkan di aplikasi *e-integrity* tidak perlu didaftarkan ulang di tahun ini.

START : FEB

7 Menginput Temuan BPK

- Menginput temuan BPK dan penyebabnya terkait keuangan, aset, dan ketaatan selama 5 tahun terakhir untuk pemda yang tidak melakukan penilaian tahun N-1 menggunakan aplikasi *e-integrity*
- Pemda yang melakukan penilaian tahun N-1 menggunakan aplikasi *e-integrity* akan menginput **hanya untuk tahun terakhir**

START : setelah asesor keu/aset/taat didaftarkan

8 Impor/Input Kertas Kerja Perencanaan

- Untuk pemda yang tidak melakukan penilaian tahun N-1 menggunakan aplikasi *e-Integrity*, **wajib** mengimpor data perencanaan **selama 2 tahun**
- Dilakukan oleh asesor pemda dan asesor OPD/unit kerja

START : setelah KK impor data perecanaan selesai disusun dan dicek kebenarannya

SIAP PENILAIAN → PENILAIAN MANDIRI (START : APRIL, DEADLINE : MAY 31th) → PENJAMINAN KUALITAS (DEADLINE : JUNE 30th) → EVALUASI (DEADLINE : AUGUST 31) → PANEL → FINISH

Praktik Aplikasi

AKUN LATIHAN :

Asesor PK Pemda

asesorpkpemdadiklat@harakirimail.com

Asesor PK OPD

asesorpkopddiklat@harakirimail.com

password : Password123

Bahan latihan dapat diakses pada : *https://bit.ly/bahandiklatE-Integrity*

CARA LOGIN PEMDA

1

2

PERSIAPAN PENJAMINAN KUALITAS

(oleh Inspektorat Daerah)

PERSIAPAN PENJAMINAN KUALITAS : ADMIN PEMDA

Admin Pemda

Mendaftarkan Tim PK ke aplikasi

Menambah peran pegawai yang akan terlibat dalam penilaian sesuai ST/SK

Asesor PK Pemda

Asesor PK OPD

Penilaian Mandiri

Penjaminan Kualitas

Evaluasi

Persiapan Penjaminan Kualitas **wajib dilaksanakan bersamaan** dengan Tim Penilaian Mandiri **melaksanakan penilaian mandiri**

MENDAFTARKAN TIM PK KE APLIKASI

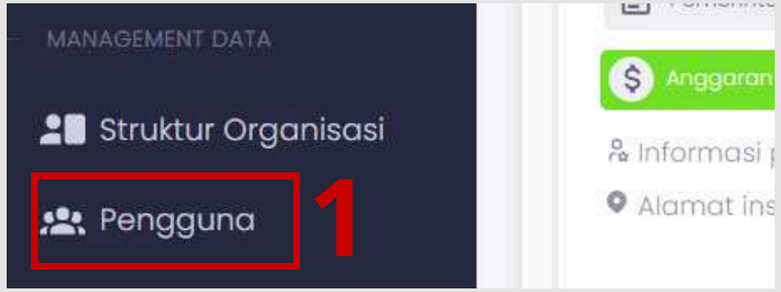
Mendaftarkan pegawai ke aplikasi (calon asesor)

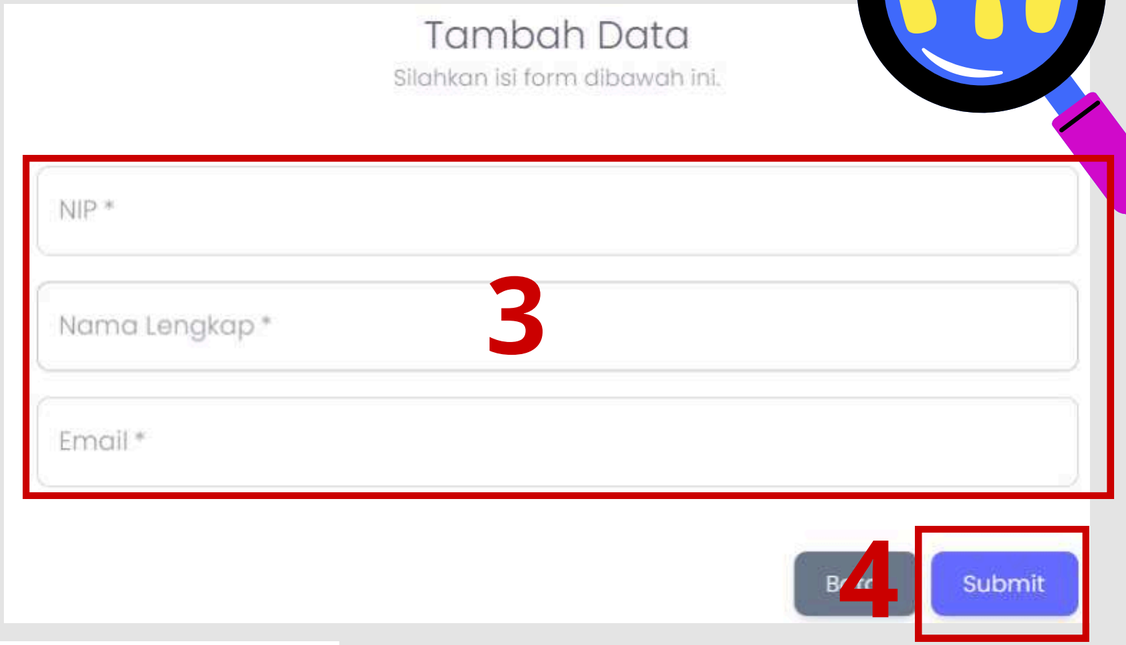
Admin Pemda

cek e-mail, akan ada email untuk verifikasi akan dan *set up password*

Pegawai yang akan berperan sebagai **asesor PK Pemda dan Asesor PK OPD** seluruhnya didaftarkan pada **menu Pengguna**.

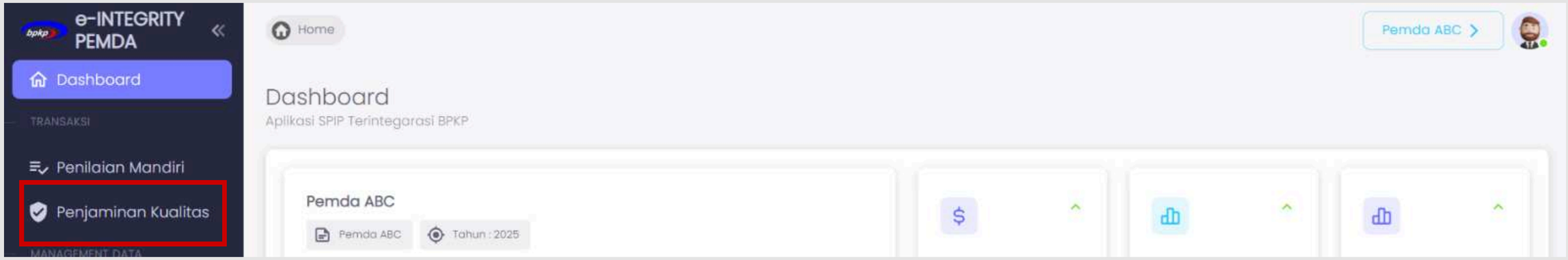
MENDAFTARKAN ASESOR PK PEMDA & ASESOR PK OPD :





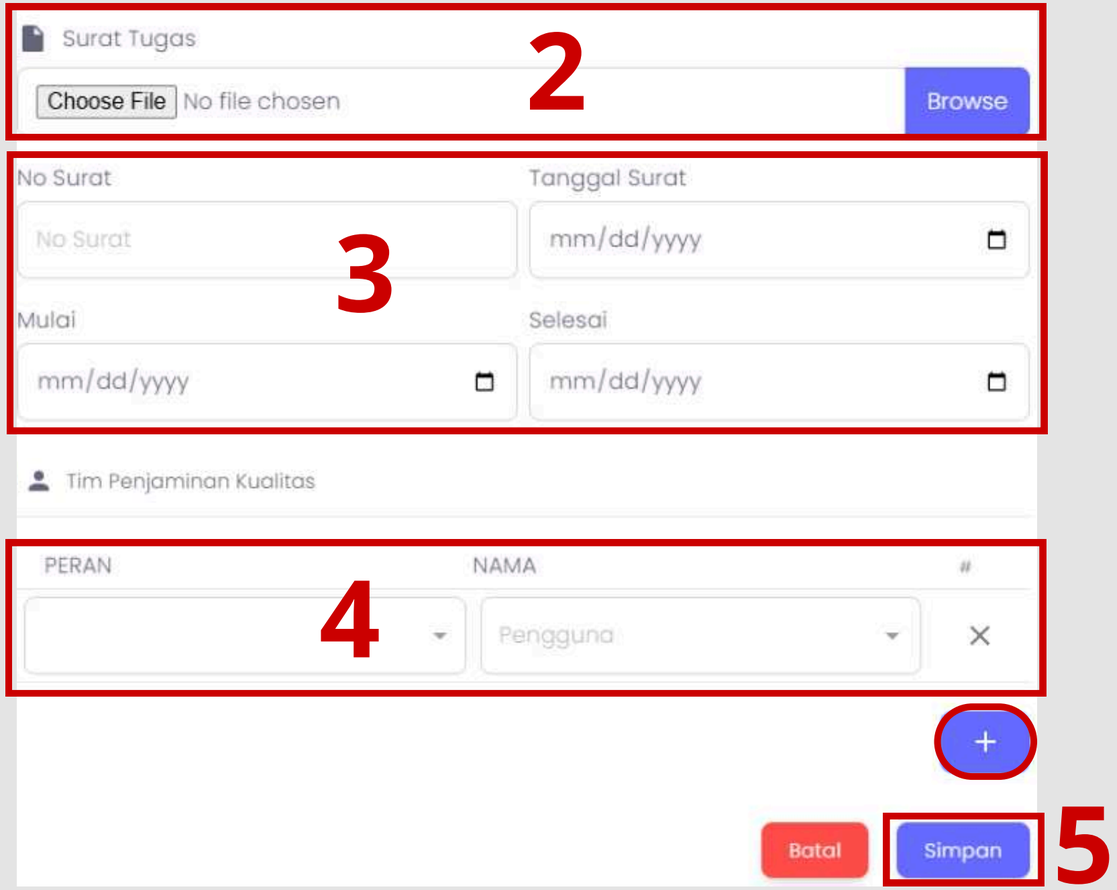
MENAMBAHKAN PERAN PEGAWAI SESUAI ST/SK

1



2

MENAMBAHKAN PERAN PEGAWAI SESUAI ST/SK



1. Upload ST Tim PK ukuran file **maksimal 100kb**.
2. Nama tim penilaian mandiri **harus diketik dahulu, untuk kemudian di pilih** (jika sudah didaftarkan maka akan ada nama yang diketik).
3. **Menambahkan peran bisa lebih dari 1 (satu) pegawai**, caranya adalah klik tanda "+".

bpkp

GIACorpu
Government Internal Audit Corporate University

Asesor PK Pemda

Menetapkan Sasaran Strategis Pemda Uji Petik dan OPD Uji Petik

1. Memilih Sasaran Strategis Pemda Uji Petik
2. Memilih OPD Uji Petik
3. Menetapkan Asesor PK OPD yang bertugas Menilai

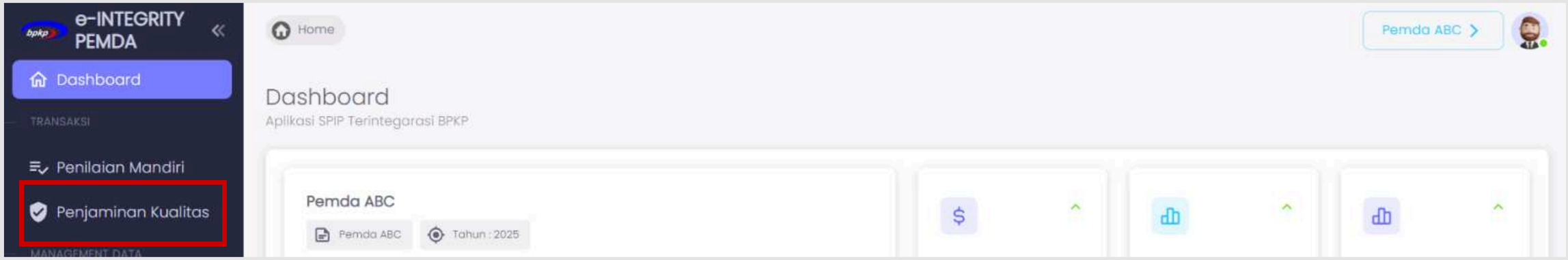
SIAP PENILAIAN PENJAMAINAN KUALITAS

!syarat:

1. Syarat minimal 40% anggaran terpenuhi
2. Syarat minimal 30% (min. 2) jumlah sasaran strategis terpenuhi
3. Penilaian Mandiri sudah dikirimkan ke PK

PEMILIHAN SASTRA PEMDA UJI PETIK

1



2

PEMILIHAN SASTRA PEMDA UJI PETIK

1. **Alur untuk memilih :**
   a. centang sastra Pemda
   b. centang OPD
   c. pilih asesor PK Pemda yang akan menilai OPD tersebut
2. **Alur untuk menghapus :**
   a. klik *clear* untuk menghapus asesor PK OPD
   b. batalkan centang OPD
   c. batalkan centang sastra Pemda
3. **1 (satu) asesor PK OPD bisa menilai lebih dari 1 (satu) OPD**

FYI

PEMILIHAN OPD UJI PETIK

1. **Alur untuk memilih :**
   a. centang sastra Pemda
   b. centang OPD
   c. pilih asesor PK Pemda yang akan menilai OPD tersebut
2. **Alur untuk menghapus :**
   a. klik *clear* untuk menghapus asesor PK OPD
   b. batalkan centang OPD
   c. batalkan centang sastra Pemda
3. **1 (satu) asesor PK OPD bisa menilai lebih dari 1 (satu) OPD**

MENETAPKAN ASESOR PK OPD YG AKAN MENILAI

1. **Alur untuk memilih :**
   a. centang sastra Pemda
   b. centang OPD
   c. pilih asesor PK Pemda yang akan menilai OPD tersebut
2. **Alur untuk menghapus :**
   a. klik *clear* untuk menghapus asesor PK OPD
   b. batalkan centang OPD
   c. batalkan centang sastra Pemda
3. **1 (satu) asesor PK OPD bisa menilai lebih dari 1 (satu) OPD**

FYI

!syarat:

1. **Syarat minimal 40% anggaran terpenuhi**
2. **Syarat minimal 30% (min. 2) jumlah sasaran strategis terpenuhi**
3. **Penilaian Mandiri sudah dikirimkan ke PK**

Jika **3 (tiga) syarat belum dipenuhi** seluruhnya, maka tombol kirim ke penjaminan kualitas **otomatis mati, sehingga tidak bisa di klik**

PENJAMINAN KUALITAS

(oleh Inspektorat Daerah)

PELAKSANAAN PENJAMINAN KUALITAS :
ASESOR PK PEMDA

Asesor PK Pemda

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian penetapan tujuan tingkat pemda

PENILAIAN STRUKTUR PROSES

Melaksanakan penilaian struktur & proses untuk T2, T3, dan T4

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian pencapaian tujuan, CAPAIAN OUTCOME

- melaksanakan penilaian pencapaian tujuan terkait keuangan
- melaksanakan penilaian pencapaian tujuan terkait aset
- melaksanakan penilaian pencapaian tujuan terkait ketaatan
- menganalisis keterjadian tipikor untuk melaksanakan veto

Asesor PK OPD

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian penetapan tujuan tingkat OPD

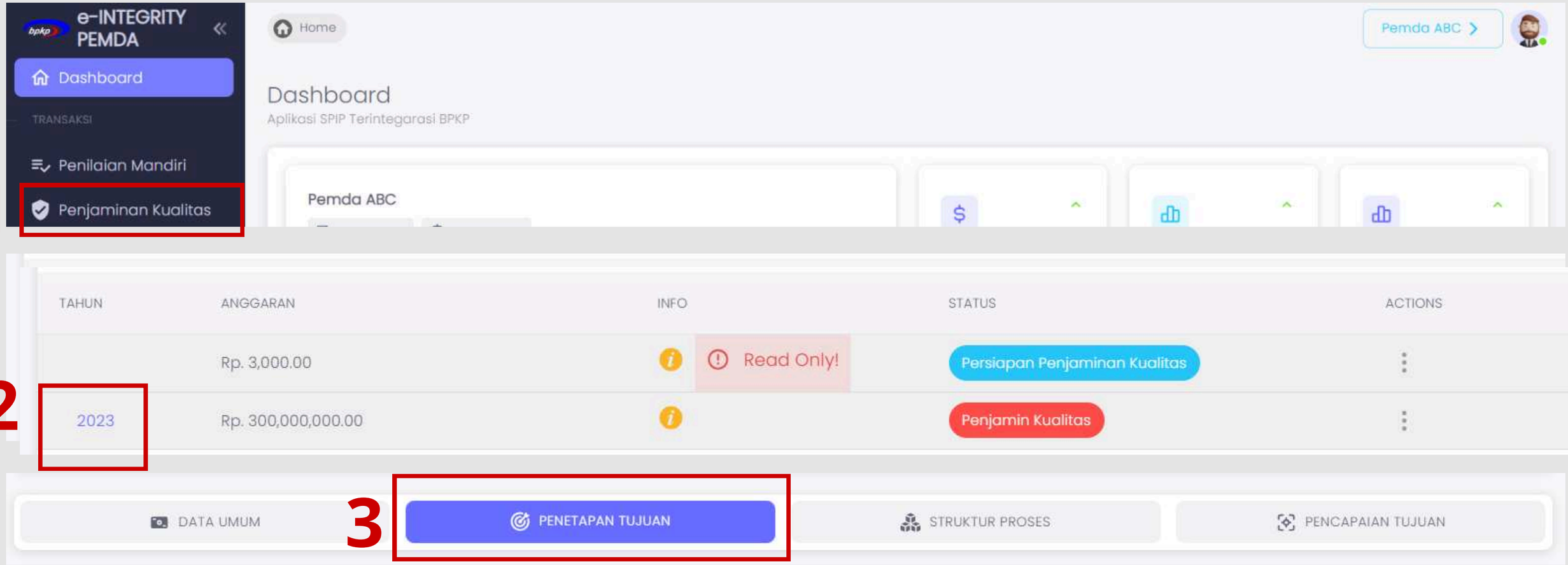
PENILAIAN STRUKTUR PROSES

Melaksanakan penilaian struktur & proses untuk T1

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian pencapaian tujuan, CAPAIAN OUTCOME SASTRA OPD & OUTPUT

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

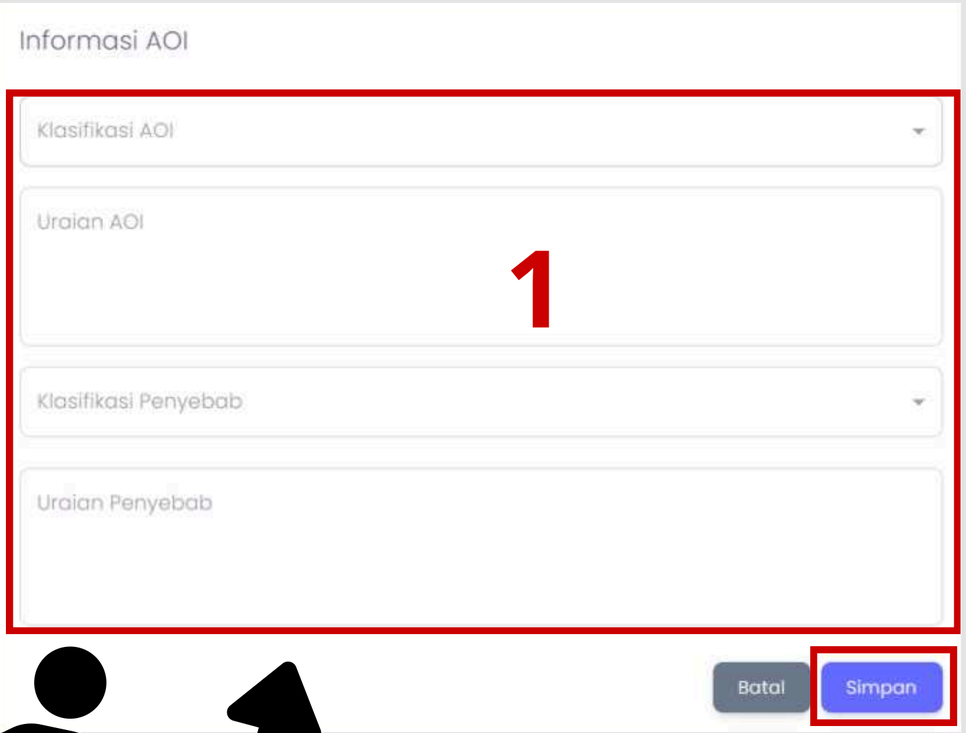


PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

1. Cara menilai adalah klik 1 (satu) kali untuk menilai **ya**, dan klik 1 (satu) kali lagi untuk menilai **tidak.**
2. Untuk menilai **tidak**, asesor PK pemda **wajib mengisi *area of improvement*** (alasan dinilai tidak)
3. Default dari penilaian penetapan tujuan adalah -.

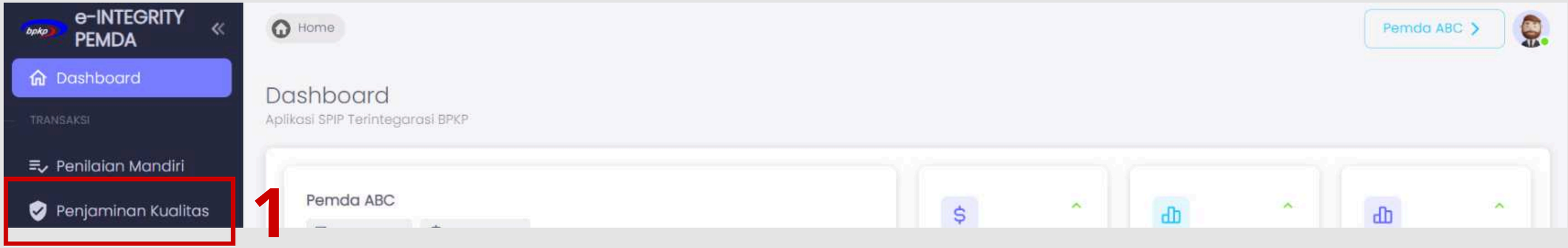
FYI

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN



1. **Klasifikasi AOI akan berubah - ubah sesuai parameter penilaian** (sasaran tepat, indikator kinerja baik, atau target kinerja baik).
2. **Klasifikasi AOI dapat dipilih lebih dari 1 (satu)**. Setelah memilih, klik diluar pilihan untuk selesai memilih.
3. Uraian AOI dan uraian penyebab **wajib diisi minimal 5 kata**.
4. Setelah disimpan, untuk melihat kembali AOI yang telah dituliskan, klik **tanda seru warna kuning**. **Jangan** klik tanda ❌ karena akan merubah peniaian menjadi **ya.**

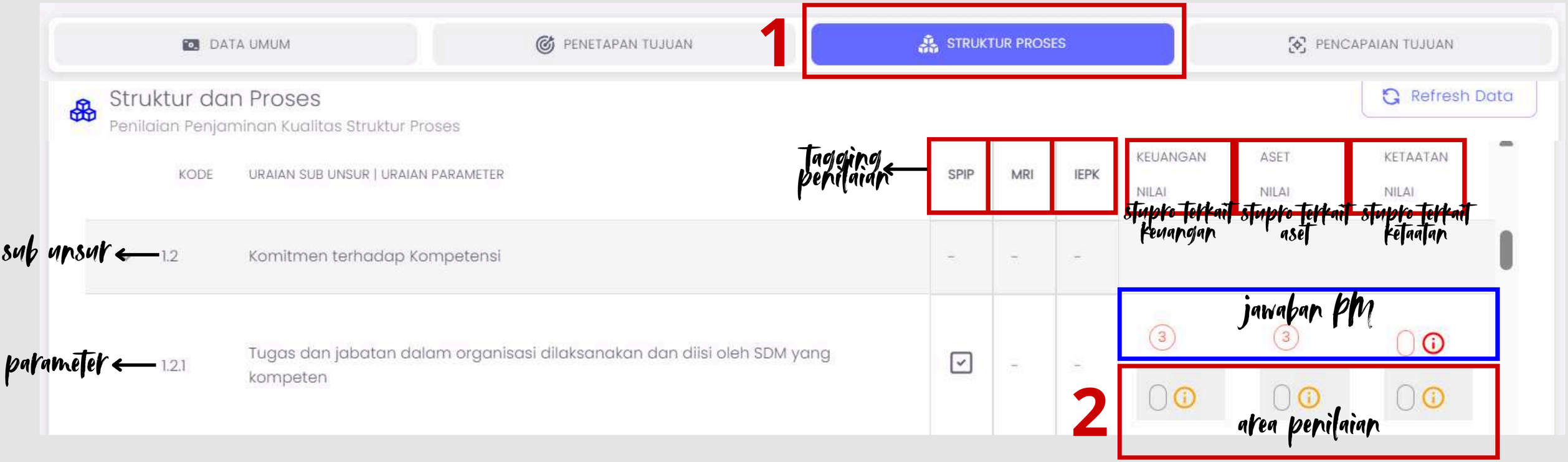
PENILAIAN STRUKTUR & PROSES



TAHUN	ANGGARAN	INFO	STATUS	ACTIONS
	Rp. 3,000.00	Read Only!	Persiapan Penjaminan Kualitas	
2023	Rp. 300,000,000.00		Penjamin Kualitas	

2

PENILAIAN STRUKTUR & PROSES



PENILAIAN STRUKTUR & PROSES

Penilaian Parameter

KRITERIA	NAMA	PENJELASAN	AKSI
A	Seluruh pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	100% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
B	Sebagian besar pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	70-99% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
C	Sebagian pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	50% - 70% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
D	Sebagian kecil pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	20% - 49% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
E	Beberapa pegawai telah memiliki kesadaran pemahaman terkait manajemen risiko	< 20% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○

Cara Pengujian

☐ Wawancara (W) ☐ Dokumentasi (D) ☐ Observasi (O)

TAGGING MRI & IEPK

Link Dokumen

Uraian Hasil Pengujian

Cara Pengujian

☐ Wawancara (W) ☐ Dokumentasi (D) ☐ Observasi (O)

TAGGING SPIP

Link Dokumen

Uraian Hasil Pengujian Kebijakan

↳ kriteria E (kebijakan)

Uraian Hasil Pengujian Sosialisasi

kriteria D (sosialisasi)

Uraian Hasil Pengujian Implementasi

kriteria C (implementasi)

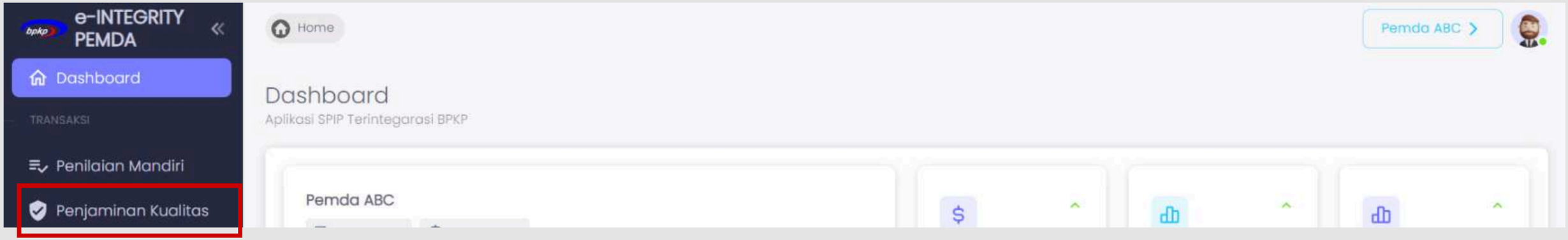
Uraian Hasil Pengujian Evaluasi

kriteria B & A (evaluasi)

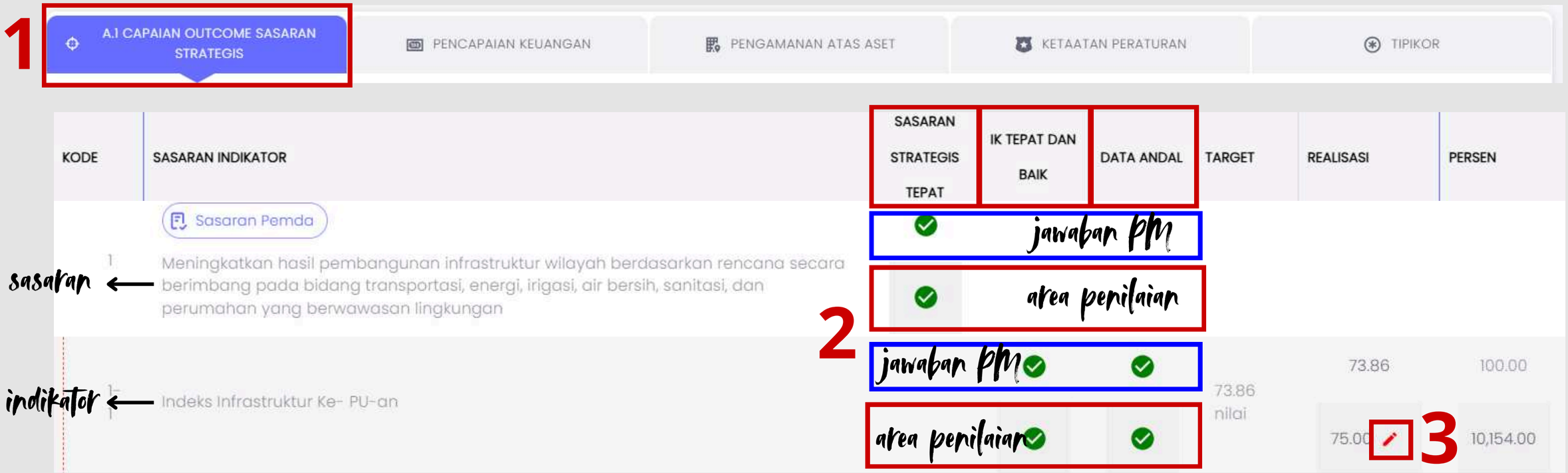
PENILAIAN STRUKTUR & PROSES

1. Jika asesor PK Pemda **menilai sebuah parameter dengan nilai D atau E**, maka **wajib** mengisi ***area of improvement*** (alasan diisi D atau E)
2. **Klasifikasi AOI akan berubah - ubah sesuai tagging penilaian (SPIP, MRI, atau IEPK**).
3. **Klasifikasi AOI dapat dipilih lebih dari 1 (satu)**. Setelah memilih, klik diluar pilihan untuk selesai memilih.
4. Uraian AOI dan uraian penyebab **wajib diisi minimal 5 kata**.
5. Dilarang untuk klik diluar halaman penilaian, karena halaman penilaian akan tertutup dan jawaban tidak tersimpan**.**

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN

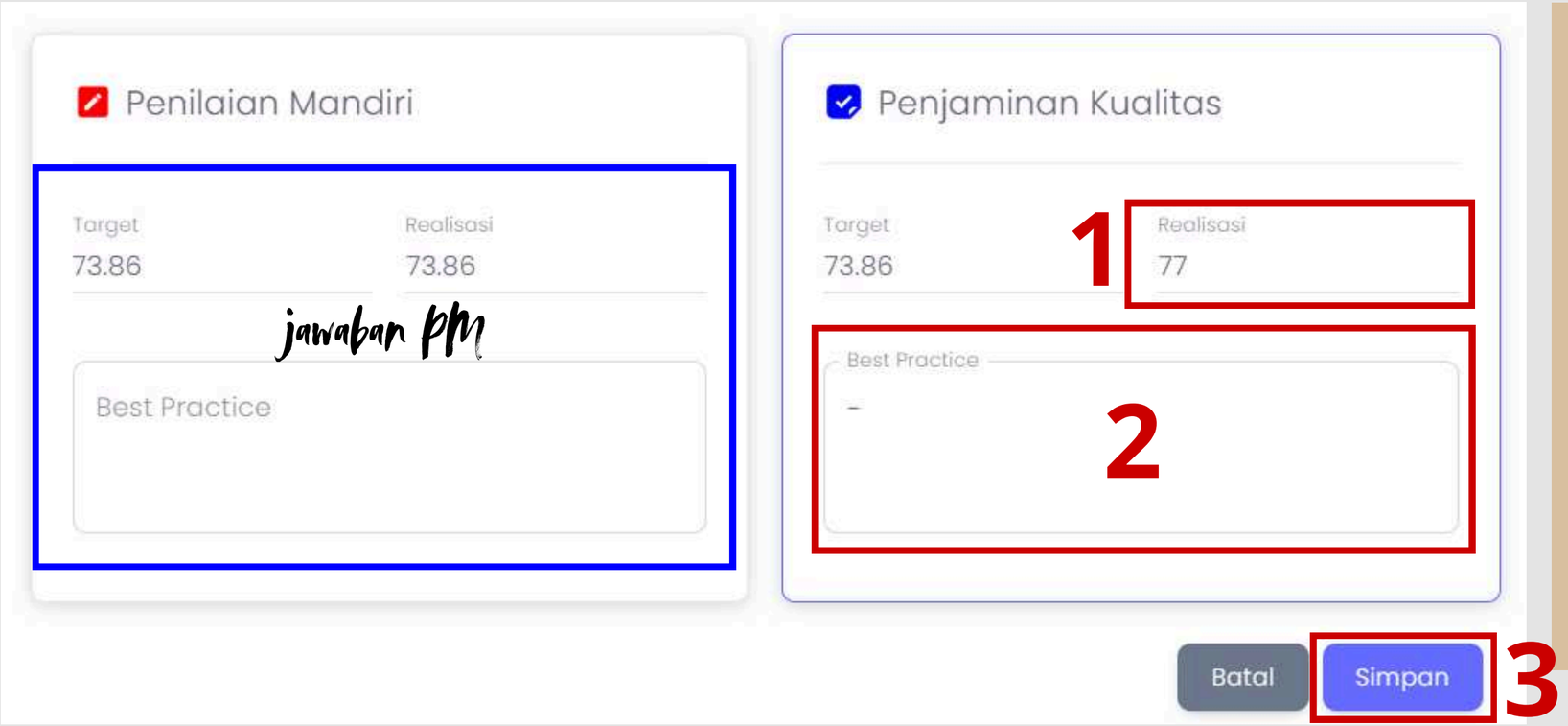


PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (EFEKTIVITAS EFISIENSI)



1. Cara menilai adalah klik 1 (satu) kali untuk menilai **ya**, dan klik 1 (satu) kali lagi untuk menilai **tidak.**
2. Default dari penilaian pencapaian tujuan adalah -.

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (EFEKTIVITAS EFISIENSI)



1. Untuk mengisi realisasi **wajib** menggunakan angka desimal **dengan ketentuan 2 (dua) angka di belakang koma, dipisah dengan titik (.)**
2. Jika **realisasi lebih kecil dari target**, Asesor Pemda **wajib mengisi alasan tidak mencapai target**.
3. Jika **realisasi lebih besar atau sama dengan target**, Asesor PK Pemda **wajib mengisi upaya yang telah dilakukan (*best practice*)**.

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN)

A.1 CAPAIAN OUTCOME SASARAN STRATEGIS | **PENCAPAIAN KEUANGAN** | PENGAMANAN ATAS ASET | KETAATAN PERATURAN | TIPIKOR

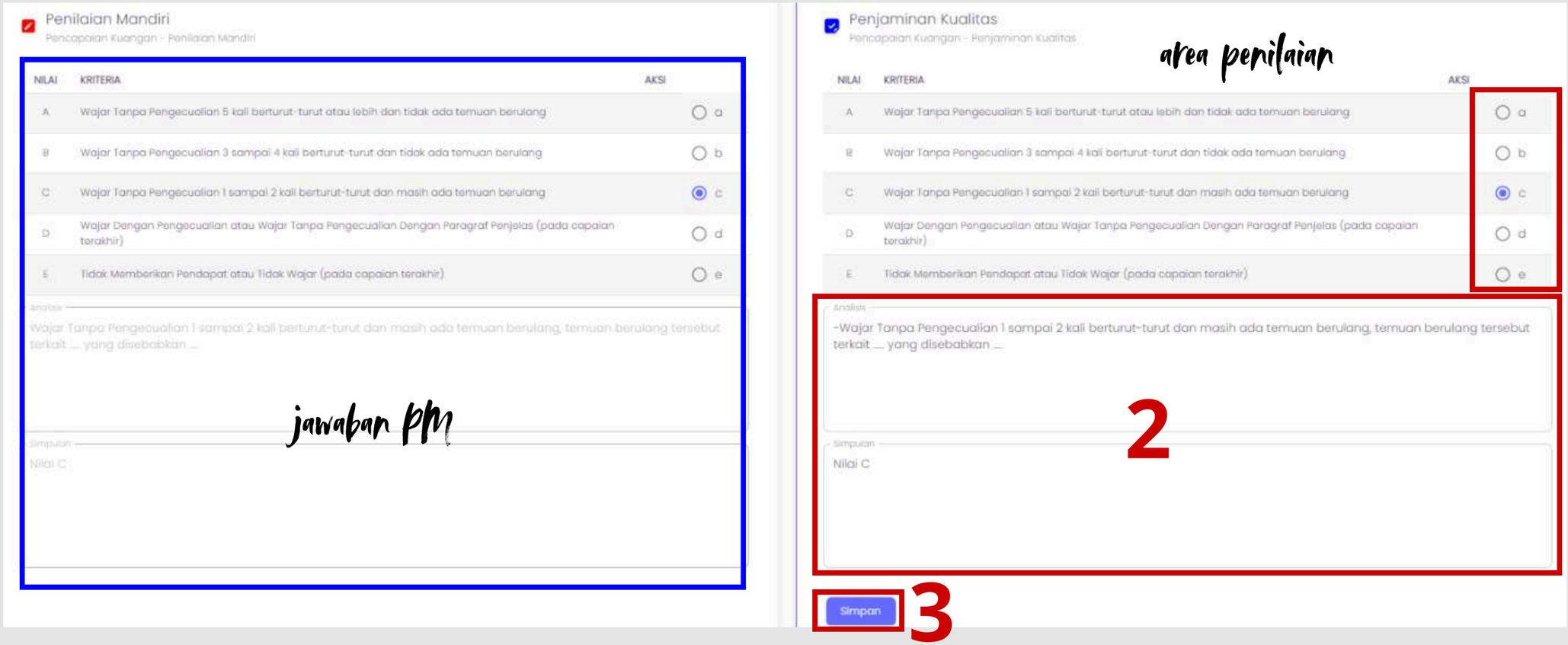
Pencapaian Keuangan

Penjaminan Kualitas - Keuangan terhadap Peraturan Perundang-undangan

2016	2017	2018	2019	2020
Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP
Temuan: Penatausahaan Kas pada Bendahara Penerimaan FKTP Belum	Temuan: Pengelolaan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan	Temuan: "Pengelolaan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan	Temuan: dfdfg fgfg gfhh ghjghj jhghjg	Temuan: Temuan terkait p anggaran atas p

preview opini, temuan, dan penyebab terkait keuangan yang telah diisikan

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN)



PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (PENGAMANAN ASET)

A.1 CAPAIAN OUTCOME SASARAN STRATEGIS | PENCAPAIAN KEUANGAN | **PENGAMANAN ATAS ASET** | KETAATAN PERATURAN | TIPIKOR

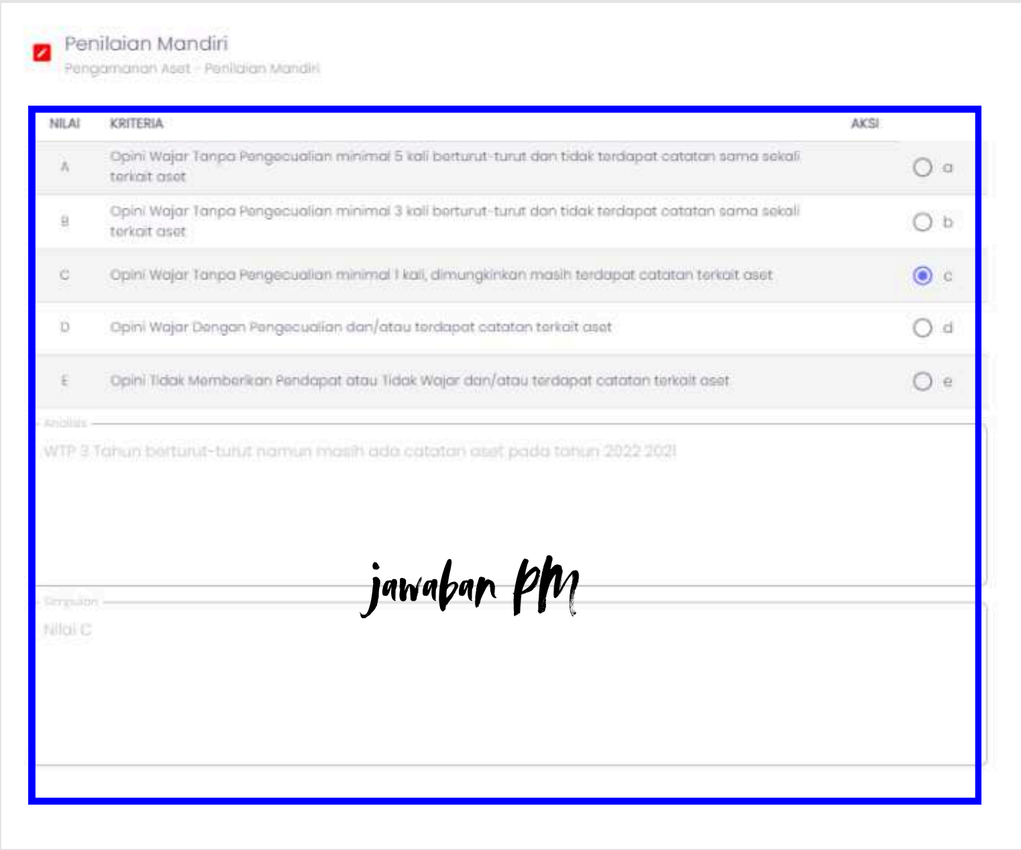
Pengamanan Atas Aset

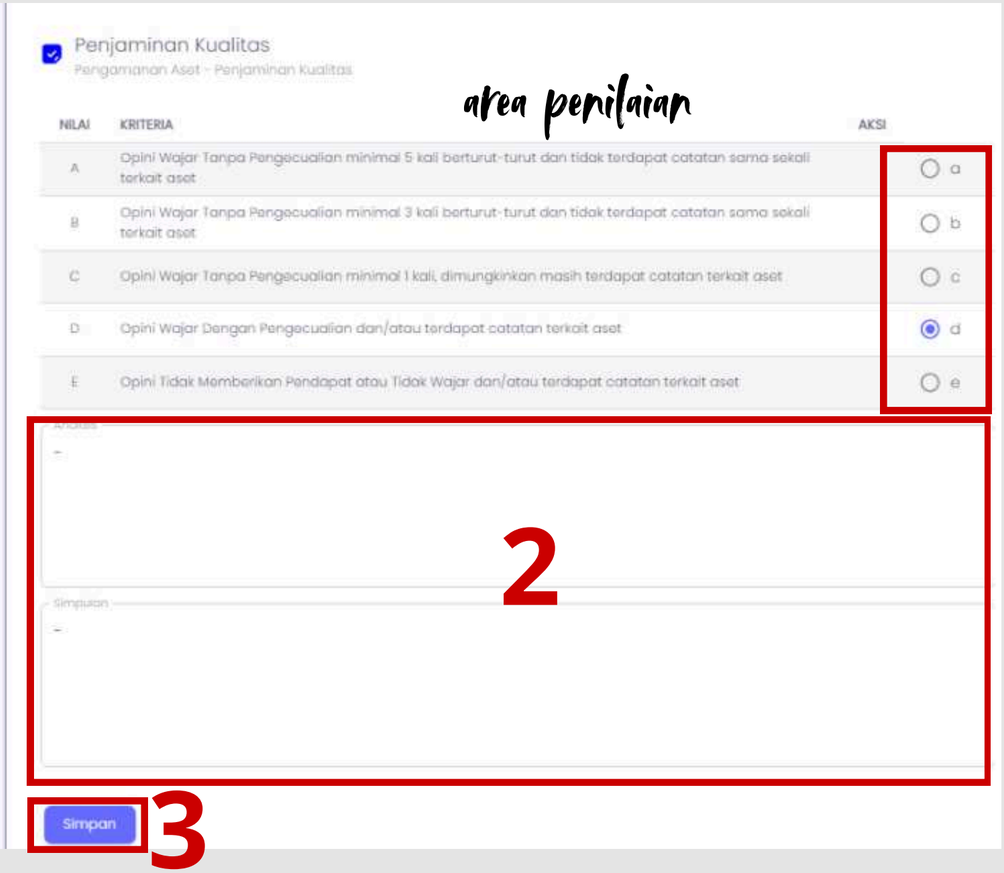
Penjaminan Kualitas - Pengamanan terhadap Aset Negara/Daerah

2016	2017	2018	2019	2020
Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP
Temuan: Pemerintah Kota Malang Belum Menatausahakan dan Mengelola Aset Tetap Secara Memadai	Temuan: 1. Pengelolaan dan penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Malang belum optimal.	Temuan: Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Malang Tahun 2018 Belum Dilaksanakan secara Memadai	Temuan: 10 persen aset dalam kondisi rusak berat belum dihapuskan Penyebab:	Temuan: Temuan terkait penyalahgunaa anggaran atas pengadaan dar pemeliharaan aset tetap, oleh pengelola dan pengurus baran

preview opini, temuan, dan penyebab terkait aset yang telah diisikan

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (PENGAMANAN ASET)





PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (KETAATAN THD PERATURAN PER-UU)

A.1 CAPAIAN OUTCOME SASARAN STRATEGIS | PENCAPAIAN KEUANGAN | PENGAMANAN ATAS ASET | KETAATAN PERATURAN | TIPIKOR

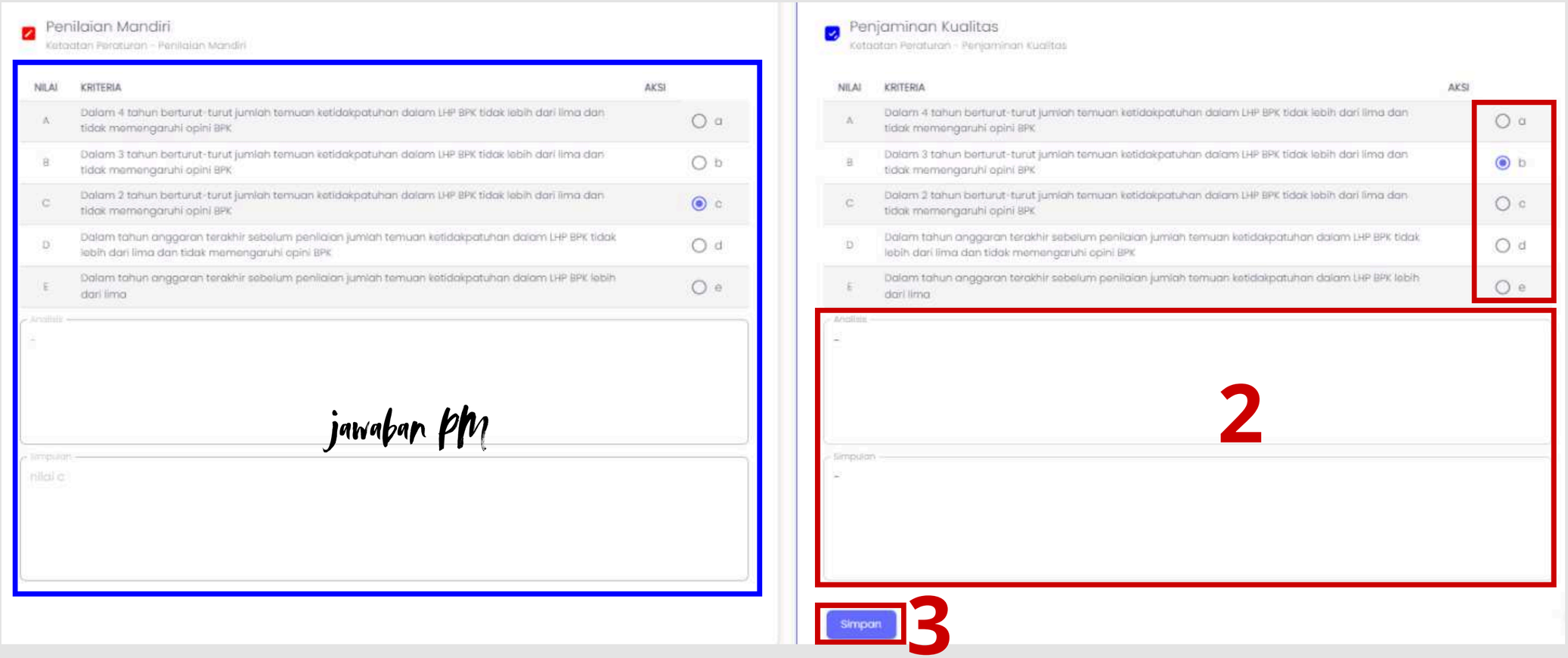
Ketaatan Peraturan

Penjaminan Kualitas - Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan

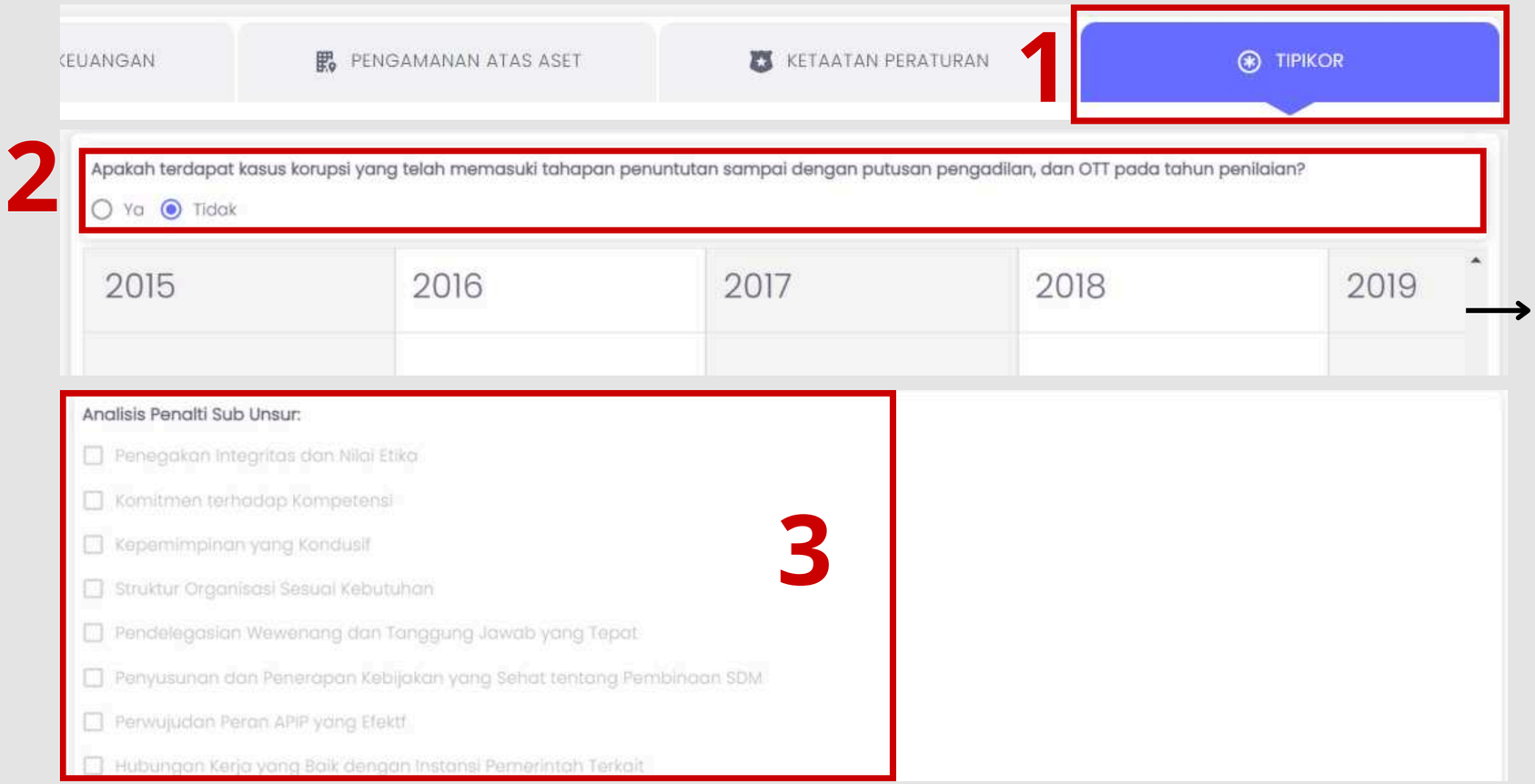
2016	2017	2018	2019	2020
Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP	Opini: WTP
Temuan: Dua Paket Pekerjaan Peningkatan Jalan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kekurangan Volume sebesar Rp 147.287.567,53	Temuan: Kelebihan Pembayaran atas Realisasi Tunjangan Komunikasi Intensif, Tunjangan Reses, serta Dana Operasional Pimpinan DPRD Kota	Temuan: Kekurangan volume pada dua paket pekerjaan belanja modal jalan irigasi dan jaringan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Temuan: Tidak menyusun Harga Perkiraan sendiri Penyebab:	Temuan: Kas yang tidak da dipertanggungjaw Penyebab:

preview opini, Temuan, dan penyebab terkait ketaatan yang telah diisikan

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (KETAATAN THD PERATURAN PER-UU)



PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (KETERJADIAN TIPIKOR)



→ preview kejadian Tipikor yang telah diisikan

1. Analisis pinalti sub unsur **dapat dipilih lebih dari 1 (satu) sub unsur**.
2. Yang menjadi penilaian adalah **keterjadian tipikor pada periode penilaian**.

FYI

PELAKSANAAN PENJAMINAN KUALITAS :
ASESOR PK OPD

Asesor PK Pemda

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian penetapan tujuan tingkat pemda

PENILAIAN STRUKTUR PROSES

Melaksanakan penilaian struktur & proses untuk T2, T3, dan T4

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian pencapaian tujuan, CAPAIAN OUTCOME

- melaksanakan penilaian pencapaian tujuan terkait keuangan
- melaksanakan penilaian pencapaian tujuan terkait aset
- melaksanakan penilaian pencapaian tujuan terkait ketaatan
- menganalisis keterjadian tipikor untuk melaksanakan veto

Asesor PK OPD

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

Melaksanakan penilaian penetapan tujuan tingkat OPD

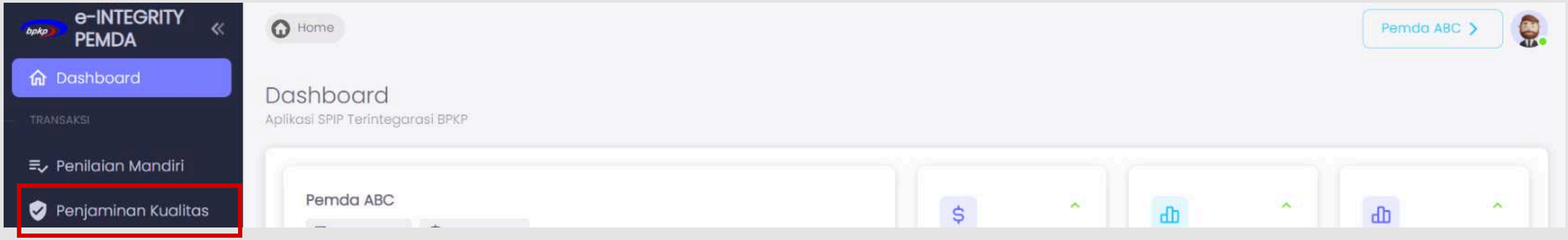
PENILAIAN STRUKTUR PROSES

Melaksanakan penilaian struktur & proses untuk T1

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN

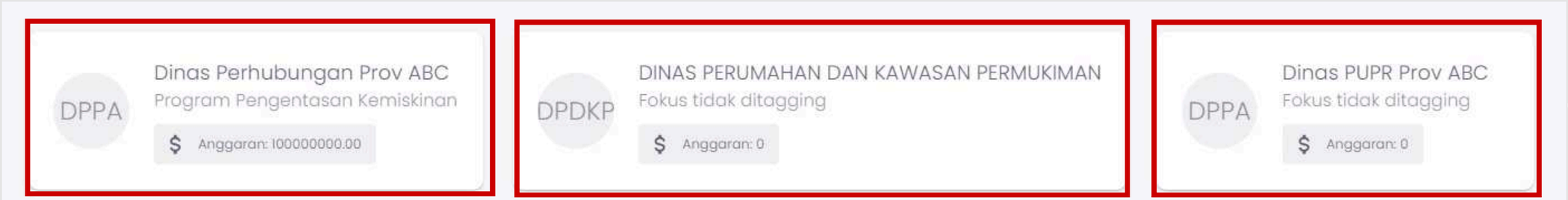
Melaksanakan penilaian pencapaian tujuan, CAPAIAN OUTCOME SASTRA OPD & OUTPUT

PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN



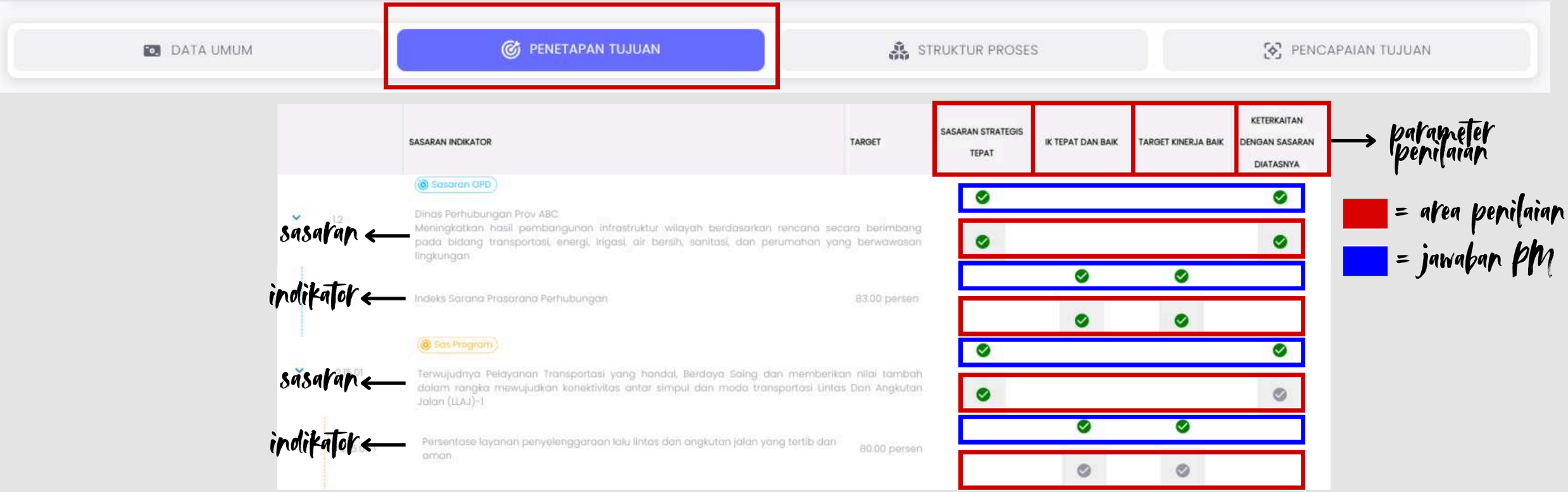
1

2



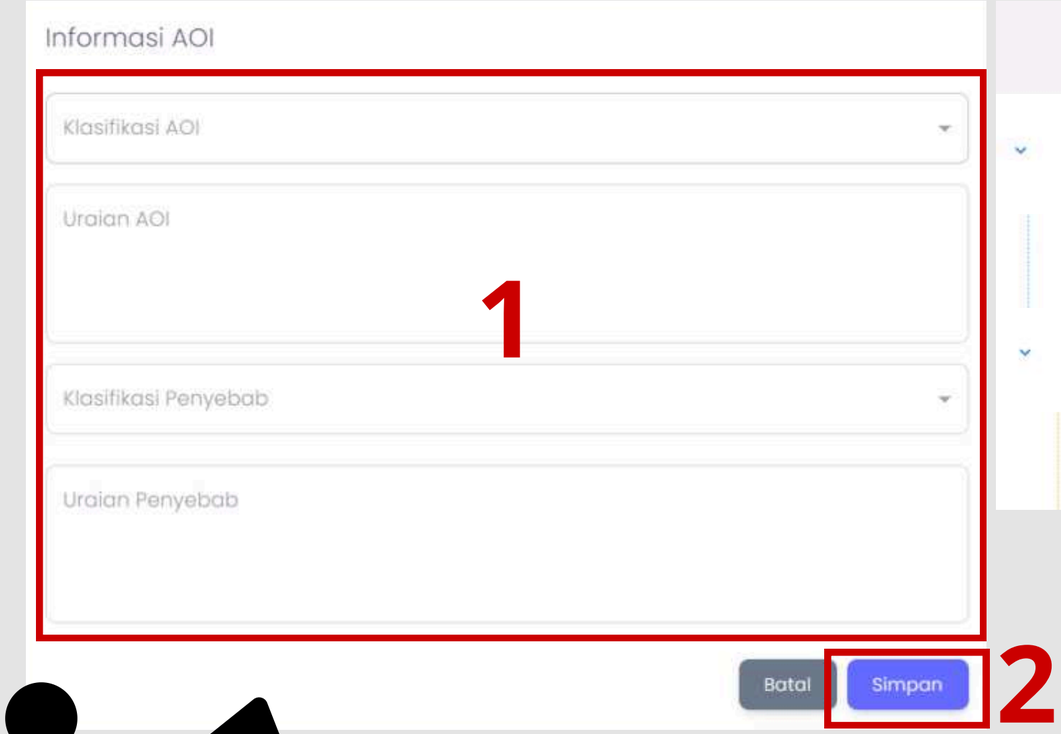
→ pilih OPD yang akan dinilai

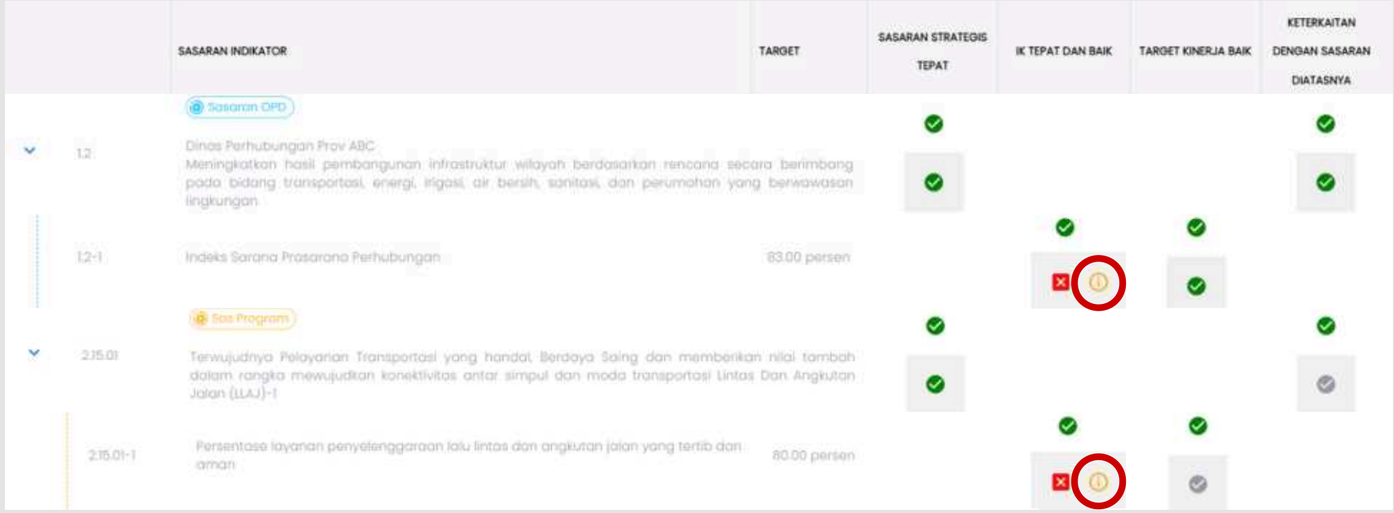
PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN



1. Cara menilai adalah klik 1 (satu) kali untuk menilai **ya**, dan klik 1 (satu) kali lagi untuk menilai **tidak.**
2. Untuk menilai **tidak**, asesor PK OPD **wajib mengisi *area of improvement*** (alasan dinilai tidak).
3. Default dari penilaian penetapan tujuan adalah -.
4. Asesor PK OPD **tidak bisa menilai sasaran strategis pemda. Asesor PK OPD hanya bisa menilai sasaran strategis OPD, sasaran program, sasaran kegiatan, dan sub kegiatan** OPD masing - masing.

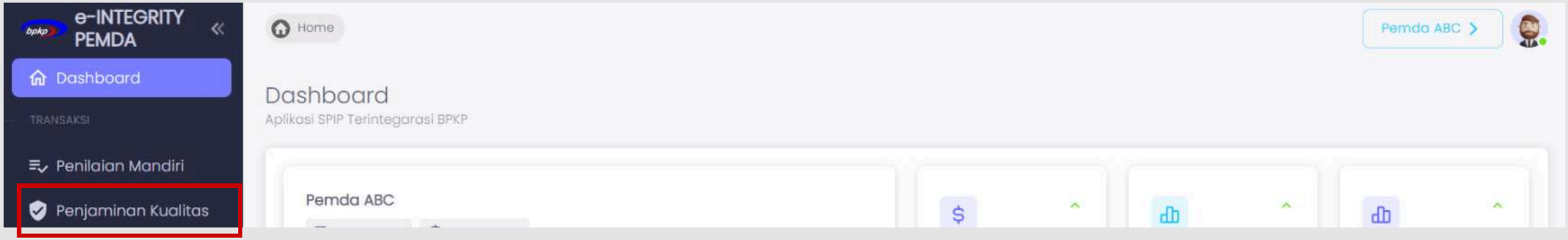
PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN





1. **Klasifikasi AOI akan berubah - ubah sesuai parameter penilaian** (sasaran tepat, indikator kinerja baik, atau target kinerja baik).
2. **Klasifikasi AOI dapat dipilih lebih dari 1 (satu)**. Setelah memilih, klik diluar pilihan untuk selesai memilih.
3. Uraian AOI dan uraian penyebab **wajib diisi minimal 5 kata**.
4. Setelah disimpan, untuk melihat kembali AOI yang telah dituliskan, klik **tanda seru warna kuning**. **Jangan** klik tanda ❌ karena akan merubah peniaian menjadi **ya.**

PENILAIAN STRUKTUR & PROSES



1

2

3

PENILAIAN STRUKTUR & PROSES

PENILAIAN STRUKTUR & PROSES

Penilaian Parameter

KRITERIA	NAMA	PENJELASAN	AKSI
A	Seluruh pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	100% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
B	Sebagian besar pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	70-99% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
C	Sebagian pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	50% - 70% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
D	Sebagian kecil pegawai telah memiliki pemahaman terkait manajemen risiko	20% - 49% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○
E	Beberapa pegawai telah memiliki kesadaran pemahaman terkait manajemen risiko	< 20% pegawai sampel menunjukan kesadaran/keaktifan dalam penerapan MR	○

Cara Pengujian

☐ Wawancara (W) ☐ Dokumentasi (D) ☐ Observasi (O)

TAGGING MRI & IEPK

Link Dokumen

Uraian Hasil Pengujian

Cara Pengujian

☐ Wawancara (W) ☐ Dokumentasi (D) ☐ Observasi (O)

TAGGING SPIP

Link Dokumen

Uraian Hasil Pengujian Kebijakan

↳ kriteria E (kebijakan)

Uraian Hasil Pengujian Sosialisasi

kriteria D (sosialisasi)

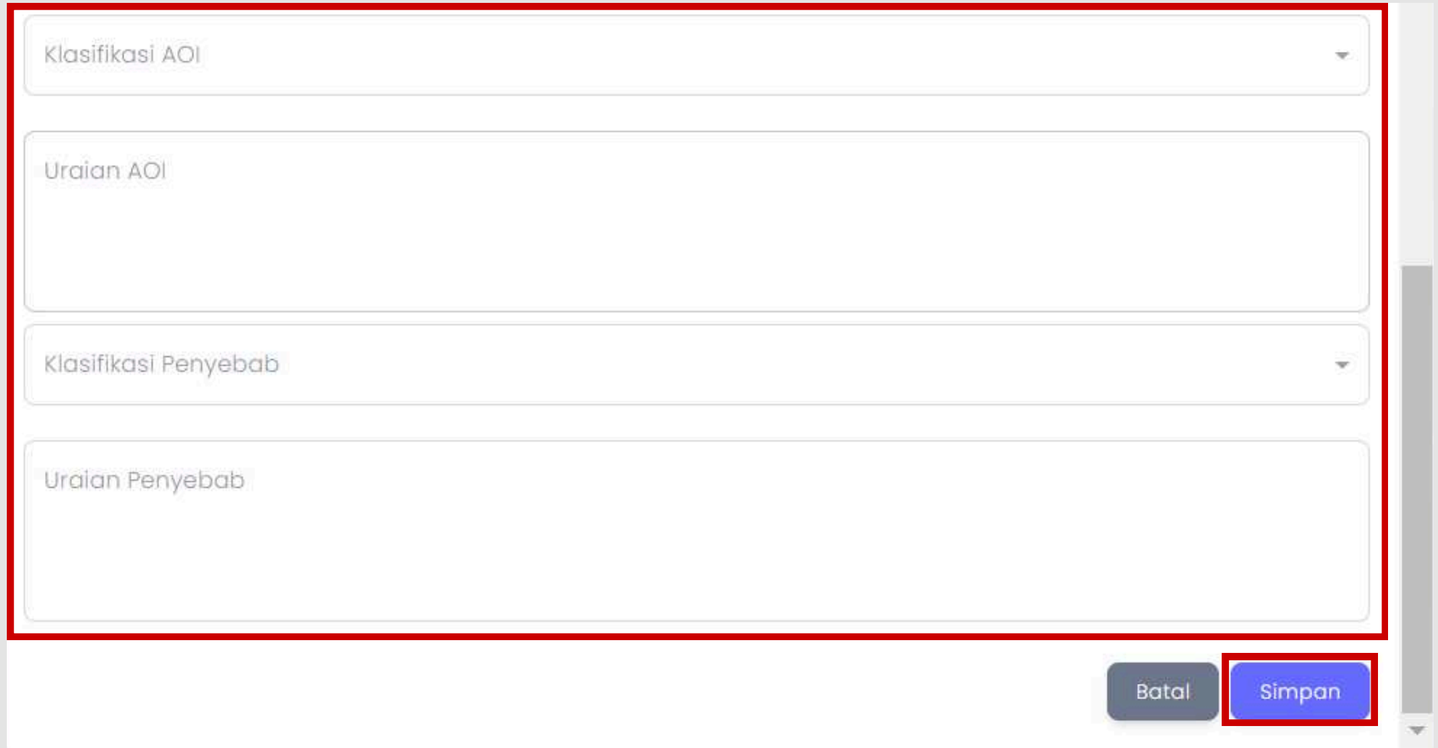
Uraian Hasil Pengujian Implementasi

kriteria C (implementasi)

Uraian Hasil Pengujian Evaluasi

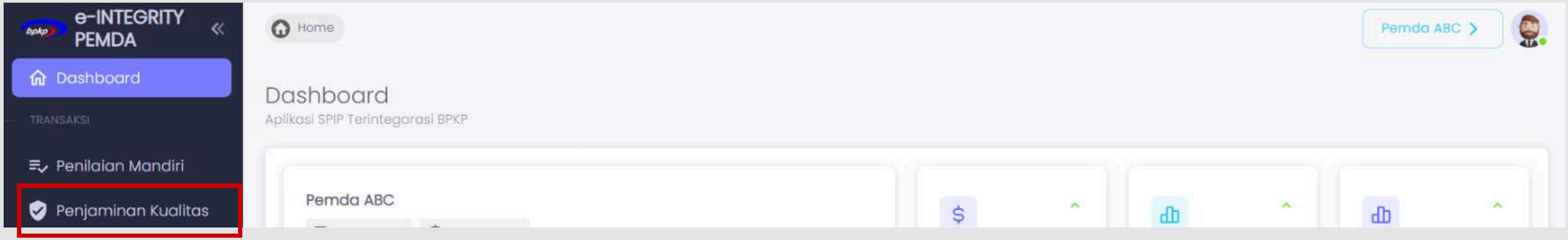
kriteria B & A (evaluasi)

PENILAIAN STRUKTUR & PROSES



1. Jika asesor PK OPD **menilai sebuah parameter dengan nilai D atau E**, maka **wajib** mengisi ***area of improvement*** (alasan diisi D atau E)
2. **Klasifikasi AOI akan berubah - ubah sesuai tagging penilaian (SPIP, MRI, atau IEPK**).
3. **Klasifikasi AOI dapat dipilih lebih dari 1 (satu)**. Setelah memilih, klik diluar pilihan untuk selesai memilih.
4. Uraian AOI dan uraian penyebab **wajib diisi minimal 5 kata**.
5. **Dilarang** untuk klik diluar halaman penilaian, karena halaman penilaian akan tertutup dan jawaban tidak tersimpan**.**

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN



1

2

3

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (EFEKTIVITAS EFISIENSI)

1. Cara menilai adalah klik 1 (satu) kali untuk menilai **ya**, dan klik 1 (satu) kali lagi untuk menilai **tidak.**
2. Default dari penilaian pencapaian tujuan adalah -.

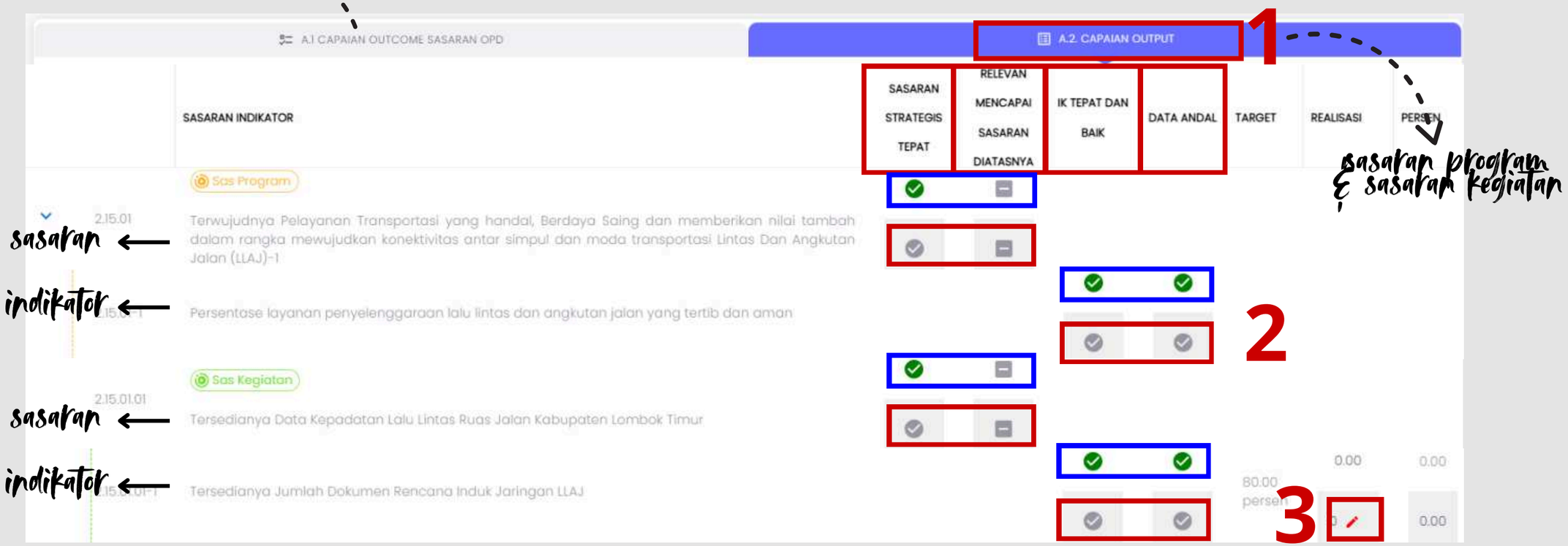
FYI

= area penilaian

= jawaban PM

PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN (EFEKTIVITAS EFISIENSI)

sasaran strategis OPD



sasaran program & sasaran kegiatan

sasaran

indikator

sasaran

indikator

1. Cara menilai adalah klik 1 (satu) kali untuk menilai **ya**, dan klik 1 (satu) kali lagi untuk menilai **tidak.**
2. Default dari penilaian pencapaian tujuan adalah -.
3. Pada penilaian pencapaian tujuan, **penilaian capaian output hanya sampai dengan sasaran kegiatan**, tidak menilai sampai sub kegiatan.
4. Mengisi **realisasi capaian hanya pada indikator sasaran kegiatan**.

FYI

= area penilaian

= jawaban PM

PENILAIAN STRUKTUR & PROSES

1. Jika asesor PK OPD **menilai sebuah parameter dengan nilai D atau E**, maka **wajib** mengisi ***area of improvement*** (alasan diisi D atau E)
2. **Klasifikasi AOI akan berubah - ubah sesuai tagging penilaian (SPIP, MRI, atau IEPK**).
3. **Klasifikasi AOI dapat dipilih lebih dari 1 (satu)**. Setelah memilih, klik diluar pilihan untuk selesai memilih.
4. Uraian AOI dan uraian penyebab **wajib diisi minimal 5 kata**.
5. Dilarang untuk klik diluar halaman penilaian, karena halaman penilaian akan tertutup dan jawaban tidak tersimpan**.**

KIRIM PENJAMINAN KUALITAS KE EVALUASI :
ASESOR PK PEMDA

Asesor PK Pemda

mengirimkan hasil PK ke evaluasi

1. Pastikan **seluruh** parameter penilaian **telah dilakukan penilaian** sebelum kirim ke evaluasi, karena data tidak dapat diubah kembali.
2. Akan ada **2 (dua) kali konfirmasi sebelum menuju ke tahap evaluasi.**

Thank You!