

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
EVALUASI SAKIP**

 <p>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURWAKARTA</p>	Nomor SOP	470/34/SEKRE/DKPS/2021
	Tanggal Pembuatan	02 April 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	02 April 2021
	Disahkan Oleh	 Drs. H. Subasman Wilman, M.Si NIP 19620429 198903 1 005
	Nama SOP	EVALUASI SAKIP

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. PermenPAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. PermenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	1. Memiliki kemampuan dalam Pengoperasian Komputer 2. Mengetahui tugas dan sistem serta prosedur pemerintahan 3. Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan dan mekanisme penyusunan LAKIP
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan LAKIP	1. Dokumen Perencanaan 2. Alat tulis Kantor 3. Komputer / Laptop 4. Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKRETARIS	KABID	KASUBBAG PERENCANAAN	TIM SAKIP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	
1	Membentuk Tim SAKIP SKPD						Disposisi Surat	30 Menit	SK Tim SAKIP	<i>Pembuatan LAKIP</i>
2	Membuat Nota dinas persiapan Dokumen SAKIP						Draft Nota Dinas Persiapan	1 Hari	Nota Dinas Persiapan	
3	Menyiapkan bahan sesuai dengan bidangnya masing-masing						Nota Dinas	5 hari	Bahan/Dokumen SAKIP per Bidang	
4	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menghimpun Dokumen kelengkapan ➢ Analisis dokumen ➢ Evaluasi SAKIP ➢ Menyusun Dokumen evaluasi SAKIP 						1. Data Awal 2. Atk 3. Bahan/Dokumen SAKIP per Bidang	5 hari	Dokumen Kelengkapan SAKIP	
5	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menyusun Rencana Aksi hasil Evaluasi ➢ Menyusun Dokumen Tindak lanjut Rencana Aksi SAKIP 						Dokumen Kelengkapan SAKIP	3 hari	Rencana Aksi dan tindak Lanjut	
6	Pengesahan rencana Aksi dan Rencana tindak lanjut hasil evaluasi						Dokumen Rencana Aksi dan tindak Lanjut			
7	Menindaklanjuti Rencana Aksi dan Rencana Tindak Lanjut									Rencana aksi yang telah ditindaklanjuti
8	Menerima hasil tindak lanjut / perbaikan Upload Dokumen Ke aplikasi						1. Jaringan Internet 2. ATK 3. Komputer	1 hari		