



PEMERINTAH KABUPATEN
PURWAKARTA KECAMATAN SUKATANI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL**



**PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA
KECAMATAN SUKATANI**

Nomor SOP	:	OT. 02/50/SOP/ XII / 2023
Tanggal Pembuatan	:	31 Desember 2023
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	2 Januari 2024
Disahkan Oleh		CAMAT SUKATANI KABUPATEN PURWAKARTA  KECAMATAN SUKATANI PURWAKARTA HASANUDIN, S.Pd., KP NIP.196603041991031009
Nama SOP		Akuntabilitas Kinerja Internal

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah;4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 14 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;6. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 89 tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan kabupaten Purwakarta.

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Mampu Mengoperasikan komputer2. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program3. Mampu melakukan analisa/evaluasi terhadap laporan kinerja4. Mampu bekerja sama dengan tim

Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none">1. -

Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/internet/printer2. Dokumen RKA tahun sebelumnya3. Lembaran kerja

Peringatan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaporan kinerja tidak akan berjalan lancar

Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Disimpen dalam bentuk hardcopy dan soptcopy

SOP : Evaluasi Laporan Capaian Kinerja Internal

NO	URAIAN PROSEDUR	operator				Tim evaluasi	MUTU BUKU			Ket
		Kasubag PKP	Sekretaris	Camat			Kelengkapan /Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Mempersiapkan evaluasi Akip Internal ; meysusunan konsep SK Tim evaluasi Akip Internal , menyusun surat Perintah tugas .Surat pemberitahuan dan mempersiapkan AKIP OPD		tidak				Lakip OPD,Renja.RKT,Penetapan Kinerja, Renstra,Computer,printer, kertas	3 hari	Output susunan tim evaluasi ,surat perintah, tugas.pemberitahuan , renja /RKT Penetapan kinerja , renstra	
2	Menerima , meneliti dan mengoreksi konsep Tim Evaluasi , Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan , apabila disetujui disampaikan kepada Camat			tidak			Konsep susunan tim Evaluasi , surat perintah tugas, surat pembeitahuan dan lakip OPD	2 hari	Konsep susunan Tim , evaluasi Surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan LAKIP OPD	
3	Menerima , meneliti dan mengoreksi konsep Tim evaluasi , Surat Perintah Tugas , Surat Pemberitahuan, apabila disetujui selanjutnya ditandatangani.		ya		ya		Konsep susunan tim evaluasi ,surat perintah, tugas surat pemeberitahuan dan lakip OPD	1 hari	susunan Tim , evaluasi Surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan LAKIP OPD	-
4	Menerima SK Tim Evaluasi , Surat Perintah Tugas , Surat Pemberitahuan , selanjutnya memberi Nomor, mengagendakan , mengarsipkan dan mendistribusikan kepada Kasubag PKP						Susunan tim evaluasi ,surat perintah tugas ,surat pemberitahuan dan lakip OPD	1 jam	susunan Tim , evaluasi Surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan LAKIP OPD	
5	Menerima SK TIM Evaluasi ,Surat Perintah Pemberitahuan di serahkan kepada tim evaluasi						Susunan tim evaluasi ,surat perintah tugas ,surat pemberitahuan dan lakip OPD	2 jam	susunan Tim , evaluasi Surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan LAKIP OPD	-
	Menerima SK tim Evaluasi ,surat perintah tugas ,surat pemberitahuan dan LAKIP OPD,selanjutnya melaksanakan evaluasi internal AKIP						Susunan tim evaluasi ,surat perintah tugas ,surat pemberitahuan dan lakip OPD	5 hari	susunan Tim , evaluasi Surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan LAKIP OPD	