



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CIBATU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
EVALUASI LAPORAN CAPAIAN KINERJA INTERNAL**



**PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA
KECAMATAN CIBATU**

Nomor SOP : A.2.1.08
Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2025
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan : 07 Januari 2025

Disahkan Oleh

CAMAT CIBATU

BAYU PERMADI.S.Sos, Kp, M.si
NIP. 19690222 200701 1 006

Nama SOP : **Evaluasi Laporan Capaian Kinerja Internal**

Dasar Hukum

1. Undang undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah, yang terakhir diperbarui dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020
4. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Fungsi dan tata Kerja Kecamatan .

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundangan yang terkait
2. Memahami sasaran dan capaian Program
3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas

Keterkaitan

1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala

Peralatan/Perlengkapan

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP
2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer/laptop
5. printer

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika penyusunan Laporan Kinerja SKPD (AKIP) harus melaksanakan Evaluasi Internal Sebagai bahan evaluasi tahun berikutnya	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

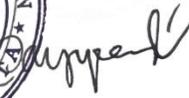
SOP : Evaluasi Laporan Capaian Kinerja Internal

NO	URAIAN PROSEDUR						MUTU BUKU			Ket
		Kasubag PKP	Sekretaris	Camat	oprator	Tim evaluasi	Kelengkapan /Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mempersiapkan evaluasi Akip Internal ; meyusun konsep SK Tim evaluasi Akip Internal , menyusun surat Perintah tugas. Surat pemberitahuan dan mempersiapkan AKIP OPD						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, SuratPemeberitahuan, apabila disetujui disampaikan kepada Camat						Konsep susunan tim Evaluasi , surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan lakip OPD	2 hari	Konsep susunan Tim , evaluasi Surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan LAKIP OPD	
3	Menerima , meneliti dan mengoreksikonsep Tim evaluaisa , Surat Perintah Tugas, SuratPemberitahun, apabila disetujui selanjutnya ditandatangani						Kosep susuna 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, mengandakan, 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 PerintahPemberitahuan di serahkan kepada tim evaluasi						Susunan tim evaluasi, surat perintah tugas, surat pemberitahuan dan lakip OPD	2 jam	susunanTim , evaluasi Suratperintahtugas,surat pemberitahuandan LAKIP OPD	

6	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	
---	---	--	--	--	--	---	---	--------	--	--



CAMAT CIBATU



BAYU PERMADI.S.Sos, Kp, M.si

NIP. 19690222 200701 1 006