

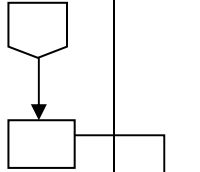




PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR SOP	427.50/1/2.25/2022
TANGGAL PEMBUATAN	JUNI 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	JUNI 2022
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN LUMAJANG  Irfan PAIKMAN NIP. 19670606 199202 1 001
NAMA SOP	EVALUASI PENYELENGGARAAN AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015; 5. Peraturan Bupati No.99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi 3. Memahami Kebijakan mengenai EVALUASI SAKIP; 4. Memiliki pemahaman tentang EVALUASI SAKIP; 5. Mempunyai kemampuan dalam mengevaluasi SAKIP.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. SAKIP SKPD 3. RENSTRA, RENJA/RKT, PENETAPAN KINERJA 4. PK, LKJ, RKA, RENAKSI 5. IKU, IKI, LAPORAN INTERIM 6. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan terjadi keterlambatan upload Dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP maka kinerja OPD belum akuntabel.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Tim Evaluator SAKIP PD	Mutu Baku			Ket.
		Kadin	Sekretaris/Kabid	Kasi/Kasubag	Staf		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Sekretaris untuk persiapan evaluasi Dokumen SAKIP PD						RPJMD, RENSTRA, RENJA, Perjanjian kinerja, Rencana aksi, LKJ	15 menit	Disposisi	
2.	Persiapan Evaluasi SAKIP PD : Menugaskan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk menyusun konsep SK Tim Evaluasi, menyusun Surat Perintah Tugas, Surat Pemeberitahuan dan mempersiapkan SAKIP SKPD						Disposisi RPJMD, RENSTRA, RENJA, Perjanjian kinerja, Rencana aksi, LKJ	1 Jam	1. Disposisi 2. Catatan pembagian tugas	
3.	Mengarahkan staf untuk mengumpulkan bahan untuk menyusun Dokumen SAKIP						RPJMD, RENSTRA, RENJA, Perjanjian kinerja, Rencana aksi, LKJ, Data Laporan Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi dan PK, LKJ	6 jam	Dokumen SAKIP PD	
4.	Menyerahkan bahan untuk menyusun Laporan kinerja untuk memenuhi Dokumen Sakip						RPJMD, RENSTRA, RENJA, Perjanjian kinerja, Rencana aksi, LKJ, Data Laporan Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi dan PK, LKJ	3 jam	Draf data laporan kinerja	
5.	Melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan tim evaluator SAKIP PD							6 Jam	Hasil koreksi Data Laporan Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi dan PK	Tidak: Maka bahan pelaporan Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi dan PK dikembalikan ke Kasi/Kasubag Ya: Maka bahan pelaporan, Rencana Kerja, Rencana Aksi dan PK digunakan untuk Evaluasi dokumen SAKIP dan dilaporkan ke atasan langsung.
6.	Tim evaluator Memberikan Laporan Kepada Sekretaris tentang Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan		 				Hasil Koreksi Laporan Kinerja Rencana Kerja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja Kabid/Sekretaris	1 jam	Laporan Hasil Rekomendasi	

No	Kegiatan	Pelaksana				Tim Evaluator SAKIP PD	Mutu Baku			Ket.
		Kadin	Sekretaris/Kabid	Kasi/Kasubag	Staf		Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Sekretaris Dinas Menugaskan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk menindaklanjuti Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk segera diperbaiki						1. Disposisi 2. Laporan Rekomendasi Tim	2 jam	Disposisi	
8.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan menugaskan staff Memperbaiki Dokumen sesuai dengan Rekomendasi atas catatan kekurangan tim evaluator						Disposisi	8 Jam	Hasil perbaikan Data Laporan Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi dan PK	
9.	Admin Sistem Untuk di Upload ke Sistem E-Sakip Review						Hasil Perbaikan Laporan Kinerja Rencana Kerja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja Kabid/Sekretaris	3 Jam	Hasil Input Dokumen Sakip	