



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN BUKATEJA**

NOMOR SK DAN TANGGAL PENERBITAN	0601/46.1/2024 17 Januari 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	30 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	MEKANISME EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) KECAMATAN BUKATEJA

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga
5. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga
6. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 28 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kabupaten Purbalingga

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tentang ketentuan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP)
2. Memahami pemahaman tentang evaluasi SAKIP
3. Memiliki kemampuan dalam mengevaluasi SAKIP

KETERKAITAN

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Komputer dan Kelengkapannya
2. Alat Tulis
3. Dokumen SAKIP Kecamatan Bukateja

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Jika SOP tidak dilaksanakan akan berdampak pelaporan kinerja akan terhambat

Mengarsipkan Dokumen Rencana Kerja bentuk hard copy dan soft copy

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		JFU	Kasubbag Umum	Tim Evaluasi	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyusun Konsep Surat Keputusan Tim Evaluasi SAKIP Internal Kecamatan						Draf SK Tim Evaluasi SaKIP Internal	3 hari	Draf SK Tim Evaluasi SAKIP
2.	Menerima, meneliti dan mengoreksi Konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, jika disetujui disampaikan kepada Camat						Draf SK Tim Evaluasi SaKIP Internal	1 hari	Draf SK Tim Evaluasi SAKIP
3.	Menerima, meneliti dan mengoreksi Konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, jika disetujui maka ditandatangani						Draf SK Tim Evaluasi SaKIP Internal	1 hari	Draf SK Tim Evaluasi SAKIP
4.	Menrima SK Tim Evaluasi SAKIP internal, memberi nomor, mengagenda dan mengarsipkan. Selanjutnya mendistribusikan SK Tim Evaluasi SAKIP						Draf SK Tim Evaluasi SaKIP Internal	1 hari	Draf SK Tim Evaluasi SAKIP
5.	Menerima SK Tim Internal SAKIP Internal dan menyerahkan kepada tim Evaluasi SAKIP Internal						SK Tim Evaluasi SaKIP Internal	1 hari	SK Tim Evaluasi SaKIP Internal
6.	Tim Evaluasi SAKIP Internal melaksanakan evaluasi Internal						Lembar Kerja Evaluasi SAKIP	3-10 hari	Hasil Evaluasi SAKIP Internal
7.	Menyusun Laporan Hasil Evaluasi						Hasil Evaluasi SAKIP Internal	3 hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal
8.	Menerima dan mengarsipkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Internal untuk kemudian di sampaikan kepada Camat						Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal
9.	Menerima laporan Hasil Evaluasi SAKIP Internal dan memerintahkan Sekretaris untuk melakukan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP Internal						Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal

10.	Sekretaris menerima Laporan hasil Evaluasi SAKIP Internal dan Memerintahkan Pejabat Fungsional untuk melaksanakan tindak lanjut rekomendasi hasil Evaluasi SAKIP Internal					Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal
11	Menyusun rencana Tindak Lanjut Perbaikan Dokumen SAKIP berdasarkan Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP Internal					Laporan Evaluasi SAKIP Internal	5 hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal
12.	Menerima, meneliti dan mengoreksi draf Rencana Tindak Lanjut Perbaikan Dokumen, Jika Disetujui disampaikan Kepada Camat					Draf Rencana Tindak Lanjut	1 hari	Draf Rencana Tindak Lanjut
13	Menerima, meneliti dan mengoreksi draf Rencana Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP					Draf Rencana Tindak Lanjut	1 hari	Dokumen Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP