



BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN PESIR SELATAN

Nomor SOP	800 / 2160 / BKPSDM - 2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESIR SELATAN
Nama SOP	EVALUASI SAKIP
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana 1. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015;
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1. SAKIP SKPD 2. RENSTRA, RENJA/RKT, PENETAPAN KINERJA Pencatatan dan pendataan SAKIP OPD

NO	URAIAN KEGIATAN	KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	SEKRETARIS	INSPEKTUR	KASUBAG ADM UMUM	TIM EVALUASI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mempersiapkan Evaluasi SAKIP OPD : menyusun konsep SK Tim Evaluasi, menyusun Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan mempersiapkan SAKIP OPD						LKJ OPD, RENJA/RKT, PENETAPAN KINERJA, RENSTRA, komputer, printer, kertas	2 hari	Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan RENJA/RKT, PENETAPAN KINERJA, RENSTRA	
2	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, apabila disetujui, disampaikan kepada Inspektur.						Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	1 jam	Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	
3	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, apabila disetujui, selanjutnya menandatangani.						Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	2 jam	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	
4	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, selanjutnya memberi nomor, mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan kepada Subag Evaluasi dan Pelaporan.						susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	30 menit	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	
5	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, diserahkan kepada Tim Evaluasi.						susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LKJ OPD	1 jam	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LKJ OPD	
6	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD, selanjutnya melaksanakan Evaluasi SAKIP.						susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	5 hari	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	