



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Jl. Letjend S Parman No. 5 Purbalingga, Telp (0281 ) 891173 – Purbalingga 53316

	Nomor SOP	
	Tanggal SOP	8 Januari 2024
	Tanggal Revisi SOP	
	Disahkan Oleh	Kepala DINPERMASDES Kabupaten Purbalingga
		
<b>SEKRETARIS, SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN, SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b>	Nama SOP	EVALUASI SAKIP
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;	1. Memahami Kebijakan Mengenai Evaluasi SAKIP;	
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabel Kinerja Instansi Pemerintah;	2. Memiliki Pemahaman Tentang Evaluasi SAKIP	
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;	3. Mempunyai Kemampuan Dalam Mengevaluasi SAKIP	
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;		
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan ke Dua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;		
6. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Review LKIP	1. SAKIP OPD	
	2. RENSTRA, RENJA/RKT, Penetapan Kinerja	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila EVALUASI SAKIP tidak DILAKSANAKAN, maka kinerja OPD belum Akuntabel	SAKIP OPD	

NO	URAIAN KEGIATAN	KASUBBAG PERENCANAAN	SEKRE TARIS	KEPALA DINAS	KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	TIM EVA LUASI	MUTU BAKU		
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Memperiapkan Evaluasi SAKIP OPD: Menyusun Konsep SK Evaluasi, Menyusun Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan Memperiapkan SAKIP OPD						LKIP OPD, Renja/RKT, Penetapan Kinerja, RENSTRA, Komputer, Printer dan Kertas	2 Hari	Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Tugas, Surat Pemberitahuan dan Penetapan Renja/RKT, Kinerja, RENSTRA
2	Menerima, Meneliti dan Mengkoreksi, Konsep -Konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan. Apabila di setujui disampaikan ke Kepala Dinas						Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	2 Jam	Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD
3	Menerima, Meneliti dan Mengkoreksi, Konsep -Konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan. Apabila disetujui, selanjutnya menandatangani						Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	2 jam	Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD
4	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, selanjutnya memberi nomor surat, mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan kepada subbag perencanaan						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
5	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, diserahkan Kepada Tim Evaluasi						Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	2 Jam	Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD
6	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD Selanjutnya Melaksanakan Evaluasi SAKIP						Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD	5 Hari	Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP OPD