



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN LUMAJANG

Nomor SOP 427.90/ 243 / V /2025
Tanggal Pembuatan 02 Mei 2025
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif 09 Mei 2025
Disahkan oleh



Nama SOP

Kriteria/Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang

Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM

1. Memahami tentang ketentuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
2. Memiliki pemahaman tentang Evaluasi SAKIP
3. Memiliki kemampuan dalam Mengevaluasi SAKIP

Tujuan Penanganan:

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer dan kelengkapan
2. Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Dokumen SAKIP Kecamatan Lumajang

Peringatan

1. Jika SOP tidak dilaksanakan akan berdampak : Tidak terdapat pedoman baku dalam melakukan pengumpulan data kinerja dan pelaporan kinerja akan terlambat.

Pencatatan dan Pendataan

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP MEKANISME SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Output	Keterangan
		Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Kasubag Keuangan	Tim Evaluasi SAKIP Internal	Sekretaris Camat	Camat	Kelengkapan	Waktu		
1	Menyusun konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal Kecamatan Lumajang							Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	3 Hari	Draf SK Tim SAKIP Internal	Dokumen SAKIP Kecamatan Lumajang
2	Menerima, Meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, jika disetujui disampaikan kepada Camat							Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Draf SK Tim SAKIP Internal	
3	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, jika disetujui selanjutnya menandatangani					Ya		Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Draf SK Tim SAKIP Internal	
4	Menerima SK Tim Evaluasi SAKIP Internal, memberi nomor, mengagendakan dan mengarsipkan. Selanjutnya mendistribusikan SK Tim Evaluasi SAKIP Internal							Draft SK Tim Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Draf SK Tim SAKIP Internal	
5	Menerima SK Tim Evaluasi SAKIP 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 disampaikan 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 Penyusun program Anggaran dan pelaporan untuk melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi SAKIP Internal							Laporan Evaluasi SAKIP Internal	1 Hari	Laporan Evaluasi SAKIP Internal	
11	Menyusun Rencana tindak lanjut perbaikan dokumen SAKIP Internal							Laporan Evaluasi SAKIP Internal	5 Hari	Draf Rencana Tindak Lanjut	
12	Menerima, meneliti dan mengoreksi draf rencana tindak lanjut perbaikan dokumen, jika disetujui disampaikan kepada Inspektur							Draf Rencana Tindak Lanjut	1 Hari	Draf Rencana Tindak Lanjut	
13	Menerima, meneliti dan mengoreksi dan mengesahkan Dokumen Rencana Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP				Ya			Draf Rencana Tindak Lanjut	1 Hari	Dokumen SAKIP Kecamatan Lumajang	