




**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 06 Telp./Fax (0334) 590045
email : kec_Tempursari@lumajangkab.go.id
TEMPURSARI - 67375

NOMOR SOP	000.8.6.3/06/427.100/2024
TGL. PEMBUATAN	08 Januari 2024
TGL. REVISI	--
TGL. EFEKTIF	08 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	 CAMAT TEMPURSARI <u>ARIF MUSTOFA, SAP</u>
NAMA SOP	SOP EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA


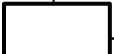

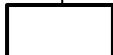


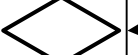
DASAR HUKUM :

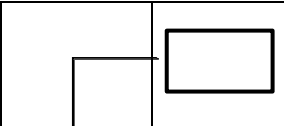
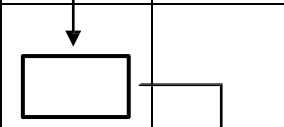
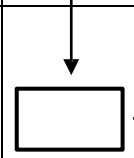
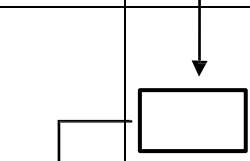
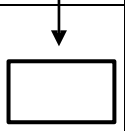
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 Tahun 2007;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Seksi
4. Kepala Subb Bagian
5. Staf Kecamatan

<p>10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;</p> <p>11. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2024 – 2026.</p>	
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tim SAKIP 2. IKU 3. IKI 4. Renstra 5. Renja 6. Perjanjian Kinerja 7. Rencana Aksi 8. DPA 2024 9. LKJIP 10. Rencana Aksi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Meja 5. Kursi
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP Evaluasi Akuntabilitas Kinerja tidak diselesaikan maka kegiatan pelaporan akan terlambat 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk copy maupun hardcopy

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Camat	Sekcam	Tim	Kasub bag Keuangan	Staf	Kasub bag Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan untuk penyusunan dokumen evaluasi kinerja							Surat masuk	10 Menit	Disposisi pada surat masuk	
2	Membentuk tim, memberi pengarahan							Disposisi pada surat masuk, struktur organisasi	20 Menit	Tim penyusun dokumen evaluasi kinerja	
3	Menyusun konsep dokumen evaluasi kinerja							DPA, LRA, Realisasi Fisik, Dokumentasi Kegiatan	1 Hari	Garis besar penyusunan dokumen evaluasi kinerja	
4	Mengumpulkan bahan, merumuskan konsep dokumen evaluasi kinerja							Garis besar penyusunan dokumen evaluasi kinerja	1 Hari	Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	
5	Mengetik konsep dokumen evaluasi kinerja							Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	1 Hari	Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	
6	Memeriksa konsep dokumen evaluasi kinerja. Jika setuju, diserahkan kepada tim.							Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	10 Menit	Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	
7	Memeriksa konsep dokumen evaluasi kinerja, jika setuju, diserahkan kepada sekretaris. Jika tidak, diserahkan kepada kasubbag untuk diperbaiki							Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	10 Menit	Konsep evaluasi kinerja instansi pemerintah	

8	Memeriksa dan memberikan paraf						Laporan kinerja instansi pemerintah	30 Menit	Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di paraf	
9	Menandatangani dokumen evaluasi kinerja						Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di paraf	30 Menit	Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di tanda tangani	
10	Memerintahkan untuk penggandaan dan pendistribusian						Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di tanda tangani	30 Menit	Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di tanda tangani	
11	Memerintahkan staf untuk mengagenda, menggandakan dan mendistribusikan						Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di tanda tangani	30 Menit	Bukti pengiriman, laporan	
12	Mengagenda, menggandakan dan mendistribusikan						Evalusi kinerja instansi pemerintah yang sudah di tanda tangani	30 Menit	Bukti pengiriman, laporan	