DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK	Nomor SOP	007/02 /411.309/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK **Dra. Sri Handariningsih, MM** Pembina Utama Muda NIP : 196801101994122002
PERENCANAAN	Nama SOP	EVALUASI SAKIP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8). 6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;	1. Memahami Kebijakan mengenai EVALUASI SAKIP; 2. Memiliki pemahaman tentang EVALUASI SAKIP; 3. Mempunyai kemampuan dalam mengevaluasi SAKIP.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Reviu LkjIP 3. SOP Penyusunan RENJA	1. SAKIP PER BIDANG 2. RENSTRA, RENJA/RKT, PERJANJIANKINERJA 3. PEDOMAN EVALUASI INTERNAL
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila EVALUASI SAKIP tidak DILAKUKAN, maka kinerja OPD belum akuntabel	SAKIP SKPD

NO	URAIAN KEGIATAN	PERENCANA	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	KASUBAG ADM UMUM	TIM EVALUASI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mempersiapkan Evaluasi SAKIP SKPD : menyusun konsep SK Tim Evaluasi, dan mempersiapkan SAKIP Perbidang						LKJiP SKPD, RENJA/RKT, PENETAPAN KINERJA, RENSTRA, komputer, printer, kertas	2 hari	Konsep susunan Tim Evaluasi, dan RENJA/RKT, PENETAPAN KINERJA, RENSTRA	
2	Menerima, meneliti dan mengkoreksi konsep SK Tim Evaluasi, apabila disetujui, disampaikan kepada Kepala Dinas						Konsep susunan Tim Evaluasi, dan SAKIPper Bidang	1 jam	Konsep susunan Tim Evaluasi, dan SAKIP per Bidang	
3	Menerima, meneliti dan mengkoreksi konsep konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, apabila disetujui, selanjutnya menandatangani.						Konsep susunan Tim Evaluasi, danSAKIP per Bidang	2 jam	susunan Tim Evaluasi dan SAKIPper Bidang	
4	Menerima SK Tim Evaluasi, selanjutnya memberi nomor, mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan kepada Perencana.						susunan Tim Evaluasi, dan SAKIP per Bidang	30 menit	susunan Tim Evaluasi, dan SAKIP Per Bidang	
5,	Menerima SK Tim Evaluasi diserahkankepada Tim Evaluasi.						susunan Tim Evaluasi, danSAKIP per Bidang	1 jam	susunan Tim Evaluasi dan SAKIP per Bidang	
6	Menerima SK Tim Evaluasi, dan SAKIPPer bidang, selanjutnya melaksanakan Evaluasi SAKIP						susunan Tim Evaluasi, danSAKIP Per Bidang	5 hari	susunan Tim Evaluasi, dan SAKIP Per Bidang	

