




PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN NGANJUK

Nomor Urut SOP	08 / 411.316 / 2022.
Tanggal Pembuatan	22 - 2 - 2022.
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Pt. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk Staf Ahli Bidang Masyarakat dan Sumber Daya Manusia  JUSUF Satrio WIBOWO, MT Pembina Utama Muda NIP.19661011 199403 1 006
Nama SOP	Evaluasi SAKIP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li><li>2 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li><li>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;</li><li>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2015;</li><li>5 Peraturan Bupati Kabupaten Nganjuk nomor 28 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li><li>6 Peraturan Bupati Nganjuk nomor 5 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami kebijakan mengenai EVALUASI SAKIP</li><li>2 Memiliki pemahaman tentang EVALUASI SAKIP</li><li>3 Mempunyai kemampuan dalam mengevaluasi SAKIP</li><li>4</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pelaksanaan PKPT</li><li>2 SOP Reviue LKJIP</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 SAKIP</li><li>2 RENSTRA,RENJA,PENETAPAN KINERJA</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Apabila EVALUASI SAKIP tidak dilakukan maka kinerja OPD belum akuntabel</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 SAKIP SKPD</li><li>2</li><li>3</li></ol>

SOP MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kasubbag Perencanaan	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	KASUBBAG UMUM	Tim Evaluasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mempersiapkan Evaluasi SAKIP SKPD menyusun konsep SK Tim Evaluasi menyusun Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan mempersiapkan SAKIP OPD						LkjiP, Renja, Penetapan kinerja, Renstra, komputer, printer dan kertas	2 hari	Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan Renja, Penetapan Kinerja, Renstra	
2	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan apabila disetujui disampaikan kepada Kepala Dinas						konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	1 jam	Konsep susunan Tim Evaluasi Surat Perintah Tugas, surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	
3	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep-konsep SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan apabila disetujui selanjutnya menandatangani						Konsep susunan Tim Evaluasi, Surat Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	2 jam	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	
4	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, selanjutnya memberi nomor, mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan kepada Subag Perencanaan dan Keuangan						susunan Tim Evaluasi Surat Perintah Tugas Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	30 menit	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	
5	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan diserahkan kepada Tim Evaluasi						susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD	1 jam	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	

G	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD, selanjutnya melaksanakan Evaluasi SAKIP	↓	→	→	→	→	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD	5 hari	susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas Surat Pemberitahuan dan SAKIP SKPD	
---	---	---	---	---	---	---	--	--------	---	--