

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
INSPEKTORAT**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP) SKPD**

KODE	7
------	---



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
INSPEKTORAT**

**Jl. Sudarman Nomor 1, Lantai 1
Telp. (0331) 428823 Jember**





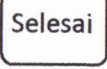
Nomor SOP	700/SOP/7/35.09.410/2024
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	 RATNO C. SEMBODO, SH. Pembina Tk. I NIP. 19740827 200501 1 006
Nama SOP	Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nornor 15 Tahun 2004 tentang Pemenksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Pemerjntah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Penibinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standart Akuntansi Pemerintah (SAP); 8. Peraturan Pemerintah Nornor Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentan Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negei Nomor 64 Tahun 2007 tantang Pedoman Teknis Organisasi dan Tatakerja Inspektorat Provinsi, Kab/Kota; 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.Pan/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapanr Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota; 15. Peraturan Menteri IPendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S.I semua jurusan; 2. Diutamakan auditor atau staf yang pernah mengikuti pelatihan evaluasi SAKIP 3. Memahami peraturan yang terkait dengan SAKIP.

<p>17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknig Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>18. Peraturan Bupati Jember Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jember.</p>	
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Perjalanan Dinas; 2. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas; 3. SOP Penomoran Surat Keluar/Masuk; 4. SOP Penyusunan Tm Pemeriksa . 	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <p>Surat Perintah Tugas; Program Kerja Evaluasi; Form Kertas Kerja Evaluasi; Peraturan yang berkaitan dengan AKIP; Komputer, Printer, ATK, Buku Kerja.</p>
<p>Peringatan :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi Lakip harus diterbitkan 5 (lima) hari setelah selesai melakukan evaluasi.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>RPJMD; Renstra; RKT/Renja; Lakip; RKA; Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja; Pengelolaan Data Kinerja; dan Pelaporan Kinerja.</p>

SOP EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) SKPD

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana								Mutu Buku			Keterangan	
		Bupati	Inspektur	Sekretaris	Irban	Dalnis	Tim Evaluasi	Subbag Ev. Lap	SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Irban mengkonsep Draft Pemberitahuan adanya Eveluasi SAKIP kepada SKPD dan disampaikan kepada Sekretaris untuk diproses lebih lanjut.				Mulai						Computer, printer, ATK	60 menit	Draft Surat Pemberitahuan Eveluasi SAKIP-SKPD	Lihat SOP Pembuatan SPT
2.	Sekretaris menerima draft Surat Pemberitahuan Evaluasi SAKIP-SKPD dan mendisposisi kepada kepala Sub Bagian IJmum untuk di proses lebih lanjut hin a terdistribusi kepada SKPD			[]							- Draft Surat Pemberitahuan - Lbr Disposisi	15 menit	Disposisi	SOP Pembuatan Surat
3.	SKPD menerima Surat Pembentahuan adanya Evaluasi								[]		- Surat Pemberitahuan Evaluasi SAKIP-SKPD	5 menit	Diterimanya Surat Pemberitahuan Evaluasi SAKIP-SKPD	
4.	Berdasarkan ST Tim Evaluasi, Tim Evaluasi melaksanakan Entry Meeting					[]			[1]		- SPT - Srt. Pemberitahuan - Komputer	120 menit	Terlaksananya entry meeting	

9.	Irbn memeriksa dan memaraf Surat Pernyataan dan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP-SKPD					belum				<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Evaluasi - Surat Pernyataan 	30 menit	Terkoreksinya dan terparafnya Laporan Hasil Evaluasi Surat Pernyataan	
10.	Inspektur menerima, mempelajari dan menelaah serta mengesahkan Surat Pernyataan Telah Dievaluasi dan yang disertai dengan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP-SKPD			belum						<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Evaluasi - Surat Pernyataan 	30 menit	Disahkannya Laporan Hasil Evaluasi Surat Pernyataan	
11.	Surat Pernyataan Telah Dievaluasi yang dilengkapi dengan Laporan Hasil Evaluasi di agendakan dan digandakan									<ul style="list-style-type: none"> - Surat Pernyataan - Dok. Lap. Hasil Evaluasi - Fotocopy agenda 	60 menit	Teragendakannya dan tergandakannya Surat Pernyataan & Dok. Lap Hasil Evaluasi	
12.	Surat Pernyataan Telah Dievaluasi disampaikan kepada Bupati									Surat pernyataan dan Laporan Hasil Reviu	5 menit	Terkirimnya Surat Pernyataan & Laporan Hasil Reviu	
13.	Pendokumentasian Surat Pernyataan Telah Dievaluasi yang dilampirkan dengan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP-SKPD									Surat pernyataan dan Laporan Hasil Reviu	5 menit	Terdokumentasikannya Surat Pernyataan & Laporan Hasil Reviu	