



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	17 Juli 2023
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lombok Tengah  Ir. LALU RAHADIAN, M.Si NIP. 19671231 199203 1 117
Nama Standar Operasional Prosedur	SOP EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;Peraturan MenPAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;Peraturan Daerah No 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah	<ol style="list-style-type: none">Memahami berbagai peraturan perundang-undanganMemahami Tugas Pokok dan FungsiMemahami tentang Tata cara administrasi pelaporanPelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampilPendidikan serendah rendahnya SLTA - S1
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">SOP Surat MasukSOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Perundang - undanganSurat EdaranSurat KeputusanKomputerLaporan Keuangan SKPDLaporan kegiatan bidang
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
SOP ini tidak dapat dilaksanakan jika salah satu pejabat pelaksana tidak di tempat	Pencatatan <ol style="list-style-type: none">Dokumen ini disampaikan kepada pimpinan setiap triwulan

Prosedur EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH									
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka Dinas PUPR	Sekretaris	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima hasil Evaluasi atas laporan SAKIP dari Inspektorat Kab. Lombok Tengah kemudian mendiskusikanya bersama sekretaris					Disposisi Surat dan LHE Inspektorat	1 hari	Bahan pendukung LKJIP	
2	Memberi catatan dan siposisi dan memerintahkan untuk melakukan rapat evaluasi					Disposisi Surat dan LHE Inspektorat	1 hari	Bahan pendukung LKJIP	
3	Mengadakan rapat bersama tim dan memberi catatan atas hasil rekomendasi dan hasil evaluasi Menghimpun data dari bidang dan mensinkronkan dengan data keuangan lanjut menyusun laporan realisasi masing-masing kegiatan yang sudah berjalan selama setahun lengkap dengan alasan apabila ada realisasi yang kurang dari 70 % dari anggaran yang tersedia dan menentukan solusi dan saran untuk pemecahan masalah					Disposisi Surat dan LHE Inspektorat	4 hari	Draft Evaluasi Kegiatan SKPD	
4	Menyusun draft SAKIP sesuai hasil evaluasi				Tidak	Disposisi Surat dan LHE Inspektorat	1 hari	Draft LKJIP	
	Dokumen hasil evaluasi SAKIP disampaikan kepada sekretaris dinas					Draft Dokumen SAKIP	10 menit	Draft LKJIP	
6	Memeriksa draft LKJIP lengkap dengan lampirannya dan menyampaikan hasilnya pada rapat koordinasi yang melibatkan seluruh bidang					Draft Dokumen SAKIP	40 Menit	LKJIP	
7	Mengirim LKJIP kepada Bagian Organisasi					Dokumen SAKIP	10 Menit	Arsip LKJIP	SOP Surat Keluar

Keppanmas Kabupaten Lombok Tengah
 Kecamatan Lombok Tengah

RAHMAN, M.Si
 NIP. 19671231 199203 1 117