

|                                                                                                                                                              |                    |   |                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN</b><br/><b>KECAMATAN BATU AMPAR</b></p> | Nomor SOP          | : | 800/37/BA/XII/2025                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                              | Tanggal Pembuatan  | : | Desember 2025                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi     | : |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                              | Tanggal Pengesahan | : | 31 Desember 2025                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                              | Disahkan Oleh      | : | <p>CAMAT BATU AMPAR,</p>  <p>PRENGGO KUSUMO, S.STP., M.Si<br/>Pembina Tk.I (IV/b)<br/>NIP. 19851111 200312 1 002</p> |
|                                                                                                                                                              | Nama SOP           | : | SOP Evaluasi Laporan Capaian Kinerja Internal SKPD                                                                                                                                                      |

| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);</li> <li>3. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Pelaksanaan Kegiatan (target capaian program dan kegiatan)</li> <li>2. Memiliki Kemampuan monitoring dan mengevaluasi Kegiatan</li> <li>3. Memiliki Kemampuan Operasional Komputer</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                  |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah |                                                              |
| 8. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.    |                                                              |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                               | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                |
| SOP Pengumpulan Data Kinerja<br>SOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja                                                                                              | - <b>ATK</b><br>- <b>Komputer/Laptop</b><br>- <b>Printer</b> |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                              |
| <b>Apabila Kegiatan ini belum atau tidak berjalan</b>                                                                                                            | <b>Dokumen Lembaran Pemeriksaan Mandiri</b>                  |

| No. | Aktivitas                                                                              | Pelaksana |                      |        |                          | Mutu Baku                         |          |                                   | Ket. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|--------|--------------------------|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|------|
|     |                                                                                        | Camat     | Sekretaris Kecamatan | TIM PM | Kasi, Kasubbag dan Staff | Kelengkapan                       | Waktu    | Output                            |      |
| 1.  | Memerintahkan untuk melaksanakan Penilaian Mandiri SAKIP                               | Mulai     |                      |        |                          | Dokumen                           | 5 Menit  | Disposisi                         |      |
| 2.  | Sekretaris Kecamatan memberikan arahan kepada TIM Penilai Mandiri SAKIP                |           |                      |        |                          | Disposisi Perintah dan Arahan     | 2 Jam    | Masukan dan Arahan                |      |
| 3.  | TIM Penilaian Mandiri SAKIP Berkoordinasi dengan Kasi dan Kasubbag                     |           |                      |        |                          | Bahan LKPM dari TIM PM            | 1 Hari   | Bahan Masukan untuk Kasi kasubbag |      |
| 4.  | Kasi Kasubbag dan Staff menghimpun Data sesuai dengan permintaan TIM Penilaian Mandiri |           |                      |        |                          | Bahan Masukan untuk Kasi kasubbag | 10 Hari  | Dokumen untuk LKPM                |      |
| 5.  | Mengevaluasi dan Menginputkan di LKPM                                                  |           |                      |        |                          | Dokumen Untuk LKPM                | 10 Hari  | Dokumen Untuk LKPM                |      |
| 6.  | Memeriksa Hasil LKPM                                                                   |           |                      |        |                          | LKPM                              | 2 Jam    | LKPM                              |      |
| 7.  | Menyetujui Hasil LKPM                                                                  |           |                      |        |                          | LKPM                              | 20 Menit | Selesai                           |      |