



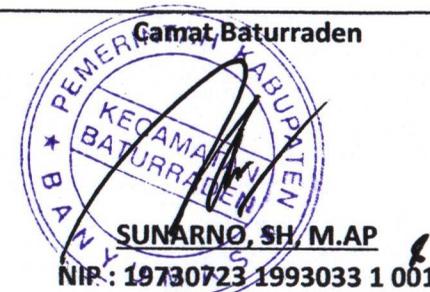
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(SAKIP)**

**KECAMATAN BATURRADEN
KABUPATEN BANYUMAS**



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

KECAMATAN BATURRADEN

| | |
|---|--|
| NOMOR SOP | |
| TANGGAL PEMBUATAN | |
| TANGGAL REVISI | |
| TANGGAL EFEKTIF | |
| DISAHKAN OLEH |  <p>SUNARNO, SH, M.AP NIR: 19730723 1993033 1 001</p> |
| NAMA SOP | PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah2. Permenpan & Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah4. Peraturan Bupati Banyumas No 47 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas | <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja SKPD3. Mengetahui penggunaan perangkat komputer |
| KETERKAITAN : | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| <ul style="list-style-type: none">- SOP Alur surat masuk dan surat keluar- SOP Pencarian Data dan Informasi- SOP Penetapan Kinerja- SOP Pengarsipan | <ol style="list-style-type: none">1. Renstra SKPD2. Format penyusunan SAKIP3. Dokumen Penetapan Kinerja4. Format Pengukuran Kinerja5. Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD6. Laporan Keuangan dan Perangkat Komputer |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan SAKIP ini tidak akan berjalan lancar | <ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual2. Indikator kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja |

SOP PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)

| NO. | AKTIVITAS | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|-----|---|-----------|--------|---------------|-------|-------------------------|----------|-------------------------------------|------------------------|
| | | CAMAT | SEKCAM | KASUBAG UMPEG | STAFF | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Memerintahkan Penyusunan SAKIP | | | | | Dosposisi Surat | 10 menit | Dosposisi Surat | |
| 2 | Membuat Format Pengumpulan Data dan Informasi Kinerja dari masing-masing Bagian | | | | | Format Penyusunan SAKIP | 2 jsm | Format Penyusunan SAKIP | |
| 3 | Menyampaikan Format Pengumpulan Data dan Informasi Kinerja kepada masing-masing Bagian | | | | | Format Penyusunan SAKIP | 1 jam | Format Penyusunan SAKIP | |
| 4 | Menghimpun Format Data dan Informasi Kinerja dari masing-masing Bagian | | | | | Format Penyusunan SAKIP | 3 jam | Format Penyusunan SAKIP | |
| 5 | Menganalisis dan Mengevaluasi Data dan Informasi Kinerja yang telah terkumpul | | | | | Format Penyusunan SAKIP | 4 hari | Draft SAKIP | SOP Perjanjian Kinerja |
| 6 | Membuat Dokumen SAKIP | | | | | Draft SAKIP | 2 hari | Dokumen SAKIP | SOP Perjanjian Kinerja |
| 7 | Mengoreksi Dokumen SAKIP | | | | | Dokumen SAKIP | 1 hari | Dokumen SAKIP | |
| 8 | Menyampaikan Dokumen SAKIP kepada Camat untuk meminta persetujuan | | | | | Dokumen SAKIP | 1 jam | Dokumen SAKIP | Konsep SAKIP |
| 9 | Pendataan Dokumen SAKIP oleh Camat kemudian diserahkan ke Kasubag UMPEG | | | | | Dokumen SAKIP | 10 menit | Disposisi Persetujuan Dokumen SAKIP | Dokumen SAKIP |
| 10 | Membuat Surat Pengantar Pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke Staf untuk dikirim ke Alamat yang dituju | | | | | Konsep Surat Pengantar | 15 menit | Surat Pengantar | |
| 11 | Mengantar Surat, Menggandakan dan Mengarsip Dokumen SAKIP | | | | | Dokumen SAKIP | 1 jam | Dokumen SAKIP | |

Baturraden, 16 Juni 2023
 CAMAT BATURRADEN

 SUNARNO, SH, M.AP
 NIP. 19730723-199303 1 001