



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BULELENG  
SEKRETARIAT**

NOMOR SOP : SOP/XX.SEK.18/DPMPTSPKABBULELENG/2022

TGL. PEMBUATAN : 14 April 2022

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF : 14 April 2022

DISAHKAN OLEH : Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP  
Kabupaten Buleleng



**I MADE KUTA, S.Sos**  
PEMBINA Tk.I (IV/b)  
NIP. 197007101992031007

NAMA SOP : **Evaluasi Laporan Capaian Kinerja (AKIP) Internal SKPD**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menpan dan RB Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.
6. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
7. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 503/85/HK/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Di Daerah Dan Non Perizinan Dari Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas
3. JF Madya
4. JF Perencana
5. Operator

**KETERKAITAN :**

- 1 Evaluasi Laporan Capaian Kinerja (AKIP) Internal SKPD

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Kertas

**PERINGATAN :**

Jika Penyusunan Laporan Kinerja SKPD (AKIP) harus melaksanakan Evaluasi Internal sebagai bahan Evaluasi tahun berikutnya.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP EVALUASI LAPORAN KINERJA INTERNAL

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		JF Perencana	Sekretaris	Kepala Dinas	Operator	Tim Evaluasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan Evaluasi Akip Internal SKPD: menyusun konsep SK Tim Evaluasi Akip Internal, Menyusun Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan mempersiapkan AKIP SKPD						LKIP SKPD, Renja/RKT, Penetapan Kinerja, Renstra, Komputer, Printer, Kertas	3 hari	Disposisi
2	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, apabila disetujui disampaikan kepada Kepala Dinas						Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD	2 hari	Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD
3	Menerima, meneliti dan mengoreksi konsep Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, apabila disetujui selanjutnya ditandatangani						Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD	1 hari	Konsep Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD
4	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan, selanjutnya memberi nomor, mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan kepada Kepala JF Perencana						Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD	1 jam	Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		JF Perencana	Sekretaris	Kepala Dinas	Operator	Tim Evaluasi	Kelengkapan	Waktu	Output
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	2 jam	Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD
6	Menerima SK Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD, selanjutnya melaksanakan evaluasi internal AKIP					□	Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD	5 hari	Susunan Tim Evaluasi, Surat Perintah Tugas, Surat Pemberitahuan dan LAKIP SKPD