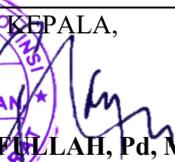


 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DINAS KEBUDAYAAN SEKRETARIAT</p>	Nomor SOP	065/41/SOP/VI/Disbud-2022
	Tanggal Pembuatan	Juni 2022
	Tanggal Revisi	Juni 2022
	Tanggal Pengesahan	Juni 2022
	Disahkan oleh	 KEPALA, H. SYAIFULLAH, Pd, M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19680905 199702 1 002
Nama SOP	Monitoring Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026; Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami Peraturan Perundangan yang terkait Memahami sasaran dan capaian program Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Dinas Kebudayaan Provinsi Sumatera Barat Memiliki kemampuan untuk menganalisa data Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> DPA SKPD Komputer/Laptop dan Printer Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka perbaikan Akuntabilitas Kinerja tidak berjalan baik	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Sub Koordinator Perencanaan	Staf Perencanaan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sub Koordinator Perencanaan untuk menelaah hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun sebelumnya.					Disposisi surat	10 menit	Disposisi dan Surat Permintaan data Evaluasi Kinerja	
2	Membuat format tindak lanjut hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun sebelumnya untuk masing-masing Kabid dan Kepala UPTD					Format Penyusunan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	2 Jam	Format Penyusunan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
3	Menghimpun format tindak lanjut yang telah diisi dari masing-masing Kabid dan Kepala UPTD					Format Penyusunan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	1 Jam	Format Penyusunan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
4	Mengundang Kepala Dinas, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di Lingkungan Dinas Kebudayaan untuk menghadiri rapat pembahasan tindak lanjut hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya					Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5	Melaksanakan rapat pembahasan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya					Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	2 Jam	Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
6	Menghimpun format data dan informasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya dari masing-masing Kabid dan Kepala UPTD berdasarkan hasil rapat					Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	3 Jam	Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
7	Menganalisis data dan informasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya dari masing-masing Kabid dan Kepala UPTD yang telah terkumpul					Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	5 hari	Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
8	Membuat konsep Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya.					Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	2 hari	Draft Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
9	Meneliti dan mengoreksi dokumen Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya, memaraf jika setuju untuk diteruskan ke Kepala Dinas (jika tidak mengembalikan ke Kasubag program utk diperbaiki)					Dokumen Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	1 hari	Dokumen Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
10	Menyetujui /menandatangani Dokumen Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya Dinas Kebudayaan Provinsi SumateraBarat, jika tidak ada perbaikan					Dokumen Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	1 jam	Dokumen Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	
11	Mengarsipkan dan mendistribusikan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ke masing-masing Kabid dan Kepala UPTD					Dokumen Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	10 menit	Dokumen Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan Tahun Sebelumnya	