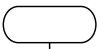
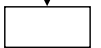

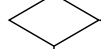
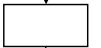
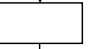

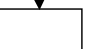
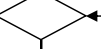
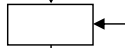
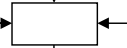
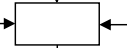
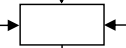
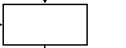
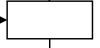












SOP PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Perencanaan	Tim Urusan / Sekretariat	Bappeda	Mutu Baku			Ket
							Persyaratan/ perlengkapan	Durasi	Output	
1	Menugaskan penyusunan Evaluasi Kinerja						Surat Masuk	60 menit	Disposisi Surat	
2	Menindaklanjuti penyusunan Evaluasi Kinerja						Disposisi surat	60 menit	Disposisi Surat	
3	Membuat rekomendasi format evaluasi kinerja yang memuat: jumlah penyerapan anggaran, realisasi fisik kegiatan, hambatan dalam penyelenggaraan kegiatan serta melaporkannya kepada Tim Perencanaan						Disposisi surat	180 menit	Konsep evaluasi kinerja	
4	Memeriksa format evaluasi kinerja						Konsep evaluasi kinerja	300 menit	Konsep evaluasi kinerja yang sudah diparaf	
4	Menyampaikan konsep format evaluasi kinerja ke Koordinator Urusan/sekretariat untuk diisi						Konsep evaluasi kinerja yang sudah ditandatangani	180 menit	format isian evaluasi kinerja	
5	Menerima dan mengisi format isian evaluasi kinerja dan menyampaikan ke Tim Perencanaan						Format isian evaluasi kinerja	900 menit	Isian evaluasi kinerja masing-masing bidang/sekretariat	
6	Menerima dan mengumpulkan format isian yang telah diisi dari masing-masing Koordinator Urusan/sekretariat						Format isian evaluasi kinerja masing-masing Tim Urusan/Sekretariat	600 menit	rekapitulasi draft hasil evaluasi kinerja	
7	Membuat konsep evaluasi kinerja untuk bahan rapat internal						Rekapitulasi draft hasil evaluasi kinerja	180 menit	Nota dinas, rekapitulasi draft hasil evaluasi kinerja	
8	Mencermati konsep evaluasi kinerja						Nota dinas, rekapitulasi draft hasil evaluasi kinerja	60 menit	Nota dinas, rekapitulasi draft hasil evaluasi kinerja	
9	melaksanakan rapat koordinasi penyusunan evaluasi kinerja mencakup penyerapan anggaran, output dan outcome kegiatan, hambatan dan kendala yang dihadapi						Rekapitulasi draft hasil evaluasi kinerja	180 menit	hasil rapat evaluasi kinerja	
10	merevisi konsep evaluasi kinerja berdasarkan masukan hasil rapat menjadi draft evaluasi kinerja dan mengajukan kepada Tim Perencanaan untuk diperiksa						Hasil rapat evaluasi kinerja	180 menit	Draft hasil evaluasi kinerja	
										

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Perencanaan	Tim Urusan / Sekretariat	Bappeda	Mutu Baku			Ket
							Persyaratan/ perlengkapan	Durasi	Output	
										
11	Memeriksa dan mencermati draft evaluasi kinerja						Draft hasil evaluasi kinerja	60 menit	Draft hasil evaluasi kinerja yg telah diparaf	
12	Menilai dan mencermati draft evaluasi kinerja						Draft hasil evaluasi kinerja yg telah diparaf	60 menit	Draft hasil evaluasi kinerja yg telah diparaf	
13	Menyetujui dokumen evaluasi kinerja						Draft hasil evaluasi kinerja yg telah diparaf	60 menit	Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah ditandatangani	
14	Menyampaikan dokumen evaluasi kinerja ke Bappeda						Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah ditandatangani	60 menit	Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah ditandatangani	
15	Menelaah dan mengevaluasi dokumen evaluasi kinerja DPMPPTSP						Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah ditandatangani	300 menit	Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah di verifikasi	
16	Mendistribusikan dokumen evaluasi kinerja ke <i>stakeholder</i> yang membutuhkan dan selanjutnya diarsipkan						Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah diverifikasi	180 menit	Dokumen hasil evaluasi kinerja yang telah diverifikasi, diarsipkan	