



KECAMATAN PURWOKERTO UTARA KABUPATEN BANYUMAS

Nomor SOP	900/147.6/2023
Tanggal Pembuatan	15 Februari 2023
Tanggal Efektif	22 Februari 2023
Tanggal Revisi	26 Juni 2023
Disahkan Oleh	 CAMAT PURWOKERTO UTARA Dra. ERNY INDRIASTUTY, M.M. Pembina Tk. I NIP. 196704201994032009
Nama SOP	EVALUASI KINERJA
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">Memahami Tugas Pokok dan Fungsi setiap lini Unit Kerjanya;Menguasai penggunaan peralatan computer dan perlengkapannya.
Keterkaitan :	Peralatan/Kelengkapan : <ol style="list-style-type: none">Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural ;Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah;Monev
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan : <ul style="list-style-type: none">Disimpan sebagai data manual dan elektronik

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah

SOP PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		CAMAT	SEKCAM	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	KEPALA BIDANG DAN SEKRETARIAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Memerintahkan kepada Sekretaris Camat untuk melaksanakan Evaluasi Kinerja Internal					Tupoksi	15 menit	Perintah Camat	
2	Berkoordinasi dengan Kasubag Perencanaan dan Keuangan perihal Evaluasi Kinerja Internal					Perintah Camat	15 menit	Perintah Sekretaris Camat	
3	Menganalisa kinerja Bidang dan Sekretariat serta mengumpulkan / klarifikasi data bersama dengan Bidang dan Sekretariat					Perintah Sekretaris Camat	3 Hari	Analisa Kinerja	
4	Melaksanakan Rapat Evaluasi Kinerja Internal bersama seluruh Bidang dan Sekretariat					Analisa Kinerja	1 Hari	Notulen Rapat	
5	Menelaah berita Acara / Notulen Rapat dan membuat Berita Acara Tindak Lanjut					Notulen Rapat	1 Hari	Berita Acara Tindak Lanjut	
6	Melaksanakan pemantauan Berita Acara Tindak Lanjut secara terinci dan melaporkan kepada Camat					Berita Acara Tindak Lanjut	5 Hari	Laporan Pemantauan	
7	Menerima dan memerintahkan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk mengarsipkan dengan baik					Laporan Pemantauan	1 Hari	Persetujuan Laporan	
8	Mengarsipkan					Persetujuan Laporan	1 Hari	Arsip	