



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KEHUTANAN

NOMOR SOP

:

TGL. PEMBUATAN

:

TGL. REVISI

:

TGL. EFEKTIF

:

DISAHKAN OLEH

:

KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN



Drs. Koimudin, S.H., M.M.
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 196912081996031001

SEKRETARIAT / SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

NAMA SOP

: EVALUASI KINERJA INTERNAL

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Pendidikan Strata-1 (S1)
2. Pendidikan Strata-2 (S2)
3. Memiliki kewenangan dalam evaluasi kinerja internal
4. Memiliki kemampuan dalam mengevaluasi kinerja internal
5. Memiliki sikap teliti dan rapi

KETERKAITAN:

1. SOP Penyusunan LKJiP
2. SOP Penyusunan Renstra
3. SOP Penyusunan Renja
4. SOP Pengumpulan dan Penyusunan Data Kinerja.

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Peralatan Komputer (CPU/Pengolah Data)
2. Alat Tulis Kantor
3. Dokumen Renstra
4. Dokumen Realisasi Keuangan
5. Dokumen Perjanjian Kinerja
6. Dokumen IKU/IKK

PERINGATAN:

Jika evaluasi kinerja tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses realisasi kinerja ini tidak akan berjalan lancar.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Data Evaluasi Kinerja disimpan dalam bentuk Soft & Hard Copy dengan rapi dan aman

SOP EVALUASI KINERJA INTERNAL

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Kepala Dinas	Sekretaris	Bidang/UPTD KPH	Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan (PEP)	JFP /Staf Penyusun Evaluasi Kinerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengumpulkan data laporan kinerja triwulan kepada subbag/seksi, Bidang dan UPTD KPH						Disposisi Surat	15 menit	Disposisi Surat	
Merekap laporan kinerja, menganalisis data dan menevaluasi kinerja						Data Evaluasi kinerja	8 jam	Draf Laporan Evaluasi kinerja	
Memverifikasi data evaluasi kinerja						Data realisasi kinerja terverifikasi	2 jam	Draf Laporan Evaluasi kinerja	
Menyusun laporan evaluasi kinerja						Data Evaluasi kinerja	1-3 jam	Laporan Evaluasi kinerja	
Melaporkan Evaluasi kinerja kepada Kepala Dinas						Draf laporan kinerja triwulan	1-2 jam	Laporan kinerja triwulan	
Mengevaluasi kinerja sekretariat/bidang/UPTD						Data Evaluasi kinerja	3 hari	Laporan realisasi kinerja semesteran	
Menyusun laporan kinerja						laporan evaluasi kinerja	1-2 jam	Dokumen laporan kinerja	
Laporan Evaluasi Kinerja sudah ditandatangani dan siap disampaikan ke Inspektorat Provinsi						Surat pengantar laporan kinerja	1 jam	Dokumen Evaluasi Kinerja	