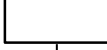
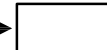
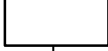
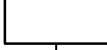




PEMERINTAH KOTA TARAKAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
EVALUASI KINERJA INTERNAL

 PEMERINTAH KOTA TARAKAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jalan Jend. Sudirman 76 Gedung Gadis 1 lantai 2 Telp. (0551) 2027698 TARAKAN - 77121	Nomor SOP	:	000.8.3.3/025/02/DP3APPKB
	Tanggal Pembuatan	:	6 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Pengesahan	:	6 Januari 2025
	Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS DP3APPKB KOTA TARAKAN  Hasman Parigi, S.E., M.M NIP. 19720822 2010011 001
	Nama SOP	:	SOP EVALUASI KINERJA INTERNAL
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Menetri 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifiaksi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	Memahami teknik pengumpulan data kinerja		
Keterkaitan SOP Administrasi Surat Masuk dan Keluar SOP Penyusunan LAKIP SOP Penyusunan Renja SKPD SOP Pengumpulan Data Kinerja	Peralatan/perlengkapan Komputer/laptop Printer ATK Ruang rapat LCD Fotokopi		
Peringatan	Pencatatan dan pendataan		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekdin	Bidang	Subbag Perencanaan	Sub Bid/ Sub Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data kinerja dari Seksi/Sub Bagian terkait						15 menit	Data Kinerja DP3APPKB	
2	Menganalisis capaian data kinerja					ATK, Komputer, Data Kinerja BPRD	30 menit	Hasil analisis data kinerja	
3	Melaporkan hasil analisis capaian data kinerja					Hasil analisis data kinerja	15 menit	Permintaan penjadwalan rapat internal DP3APPKB	
4	Menyusun jadwal rapat dan menyiapkan rapat					Buku agenda surat keluar	20 menit	Jadwal dan undangan rapat	
5	Memberikan nomor surat, menggandakan surat undangan, dan pendistribusian undangan ke seluruh pejabat eselon					Buku ekspedisi	1 jam	Undangan rapat internal DP3APPKB	
6	Rapat internal dipimpin Kepala Dinas					Ruangan, laptop, LCD	1 hari	Hasil evaluasi capaian kinerja	
7	Membuat notulen hasil rapat					ATK, komputer	30 menit	Notulen rapat	
8	Menggandakan dan membagikan notulen ke Seksi/Sub Bagian					fotocopy	20 menit	Notulen rapat	

KEPALA DP3APPKB KOTA TARAKAN



Hasman Parigi, S.E., M.M
NIP. 19720822 2010011 001