

SOP EVALUASI KINERJA

No	Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasubag Evapor	Tim Penyusun SAKIP	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Rapat tim untuk membahas dan menganalisis keberhasilan/kegagalan atas capaian kinerja Kecamatan dengan berdasarkan IKU, Renstra, Renja, Perjanjian kinerja, Rencana Kinerja Tahunan					IKU, Renstra, Renja, Perjanjian kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, DPA	1 hari	Laporan evaluasi kinerja Instansi Kecamatan	
2	Hasil evaluasi dicatat dan sebagai bahan pelaporan keberhasilan/kegagalan atas capaian kinerja Kecamatan					IKU, Renstra, Renja, Perjanjian kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, DPA	120 menit	Laporan keberhasilan/kegagalan Kinerja Kecamatan	
3	Koreksi, penelitian ulang atas laporan keberhasilan/kegagalan beserta analisis yang ada, jika setuju maka pemberian paraf dan pengajuan penandatanganan kepada Camat					IKU, Renstra, Renja, Perjanjian kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, DPA	60 menit	Laporan evaluasi kinerja yang telah diverifikasi sekretaris camat, dan Camat	
4	Tim membahas atas koreksi yang telah diberikan oleh Sekcam dan Camat					IKU, Renstra, Renja, Perjanjian kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, DPA	120 Menit	pembahasan atas koreksi Sekcam dan Camat	
6	Membuat atas laporan evaluasi kinerja Kecamatan					Buku laporan hasil pelayanan Surat Keterangan Usaha	60 menit	Pelaporan atas evaluasi kinerja Kecamatan	