



**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN**  
**SITUBONDO**

Jl. SUCIPTO NO. 57 , SITUBONDO

**SEKRETARIAT**

Sub Bagian Perencanaan

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO**



**Ir. MOHAMMAD SIFA**  
NIP. 19650514 199202 1 001

Nama SOP

**EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA**

Kualifikasi pelaksana

Dasar Hukum

1. Keputusan Presiden Nomor 100 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara Koordinator, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1998;
2. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Perpan RB No. 29 tahun 2010
4. permenpan RB No.25 tahun 2012

1. Menguasai Kebijakan mengenai Evaluasi Kinerja;
2. Memiliki pemahaman tentang Evaluasi Penetapan Kinerja;
3. Memiliki kemampuan Mengevaluasi Penetapan Kinerja.

Peralatan/perlengkapan

Keterkaitan

1. SOP Pelaksanaan Evaluasi
2. SOP Pengandaan Dokumen
3. SOP Pendokumentasian Dokumen

1. Instrumen Evaluasi Penetapan Kinerja;
2. Pedoman Penetapan Kinerja;
3. Komputer dan mesin pencetak.





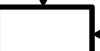
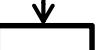

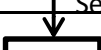


Pencatatan dan pendataan

Peringatan

Evaluasi harus dilakukan dengan mengacu pada penetapan kinerja yang telah ditentukan da hasil yang dicapai dari penetapan kinerja tersebut.

Buku Dokumentasi Hasil Evaluasi

# Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasubag Perencanaan	Sekretaris	Tim Evaluasi	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan Evaluasi					Peraturan Perundang-undangan terkait	1 Hari	Bahan Penyusunan Instrumen Evaluasi
2	Mengumpulkan data bahan evaluasi					Bahan Penyusunan Instrumen Evaluasi	4 Hari	Konsep Instrumen Evaluasi
3	Melaksanakan penyusunan Konsep Instrumen Evaluasi					Konsep Instrumen Evaluasi	3 hari	Bukti Pengiriman, Konsep Instrumen Evaluasi
4	Mengkonsep Rancangan Penyusunan Evaluasi					Konsep Rancangan Awal Evaluasi	1 Hari	Bukti Pengiriman, Konsep Instrumen Evaluasi
5	Menyusun Evaluasi					Perumusan Instrumen Penyusunan Evaluasi	1 Minggu	Instrumen Evaluasi
6	Mengirim Hasil Evaluasi kepada Kassubag					Instrumen Evaluasi	1 Hari	Bukti Penyerahan, Instrumen Evaluasi,
7	Melakukan validasi Evaluasi					Instrumen Evaluasi	1 Hari	Catatan mengenai Instrumen Evaluasi
8	Mengirimkan Hasil Evaluasi kepada Sekretaris					Hasil Evaluasi	1 Hari	Bukti Penyerahan, Instrumen Evaluasi,
9	Mendisposisi Evaluasi					Hasil Evaluasi	1 Hari	Bukti Penyerahan, Instrumen Evaluasi,
10	Meneruskan Dokumen ke Pejabat Fungsional Umum					Hasil Evaluasi	1 Hari	Penetapan Hasil Evaluasi,
					